



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕРЕБРЯНЫЕ ПРУДЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

16.01.2015 № 4-р

«Об утверждении регламента работы Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд муниципального округа Серебряные Пруды Московской области»

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», в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Серебряные Пруды, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок:

1. Утвердить регламент работы Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд муниципального округа Серебряные Пруды Московской области (Приложение 1).

2. Утвердить состав Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд муниципального округа Серебряные Пруды Московской области (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа Серебряные Пруды Московской области от 14.05.2018г. № 346-р.

Глава муниципального округа

О.В. Павлихин

000042

Регламент работы Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд муниципального округа Серебряные Пруды Московской области

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд (далее – Рабочая группа) и принятия решений.

2. Рабочая группа проверяет обоснованность всех закупок, в том числе у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также рассматривает иные вопросы, связанные с осуществлением закупок. На рабочей группе не рассматриваются закупки товаров, работ услуг: медицинский осмотр сотрудников, нотариальные услуги (взимание нотариального тарифа за совершение нотариальных действий); на командировочные расходы; на почтовые услуги; на уплату налогов, государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней; на оплату взносов; по оплате проезда на платном участке дороги; по оплате предоставления услуг за Глонасс; на обучение, переподготовку, повышение квалификации специалистов; по подписке на периодические и справочные издания; поставка учебников; технический осмотр транспортных средств; выпуск и перевыпуск электронных подписей, приобретение лицензии на право использования СКЗИ «КриптоПро CSP»; услуги по медицинскому обслуживанию учреждений отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, организованных на базе школ, на закупки, осуществляемые согласно п.1ч.1 ст.93, п.8 ч.1 ст.93, п.14 ч.1 ст. 93, п.23 ч.1 ст.93, п.29 ч.1 ст. 93.

3. Муниципальный заказчик, муниципальное бюджетное учреждение, уполномоченное учреждение (орган), иные заказчики, осуществляющие закупки 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 – Заказчик), подает заявку на осуществление закупки (далее – заявка) для рассмотрения Рабочей группой в администрацию муниципального округа Серебряные Пруды Московской области (далее – Администрация) по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту, нарочно либо по адресу электронной почты control@spadm.ru. в формате PDF.

4. Заявка должна быть подписана:

- руководителем Заказчика или лицом, уполномоченным на такое согласование;
- главным бухгалтером, а в случае передачи полномочий по бухгалтерскому обслуживанию в МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального округа Серебряные Пруды Московской области» подписывается сотрудником этого учреждения;
- главным распорядителем бюджетных средств и содержать следующие документы:

4.1. обоснование потребности в планируемой закупке и ее соответствие мероприятию соответствующей муниципальной программы Московской области;

4.2. расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

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

4.4. документацию о закупке (в полном объеме), в том числе техническое задание, проект контракта;

4.5. подтверждение наличия процедуры в плане закупок продукции для муниципальных нужд на соответствующий год с указанием порядкового номера;

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

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

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

4.9. иные документы по усмотрению Заказчика, подтверждающие необходимость закупки в заявленном объеме.

5. Подготовку материалов для рассмотрения Рабочей группой осуществляет:

5.1. Сектор муниципального контроля администрации муниципального округа Серебряные Пруды Московской области (далее – Контроль) в части проверки заявки на предмет:

5.1.1. соблюдения требований к обоснованию закупки;

5.1.2. применения методов определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта;

5.1.3. обоснования закупки;

5.1.4. обоснования стоимости закупки;

5.1.5. выбранного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.1.6. наличия (отсутствия) в документации о закупке условий, ограничивающих конкуренцию;

5.1.7. обоснованности технического задания;

5.1.8. соответствия документации о закупке законодательству Российской Федерации и Московской области об осуществлении закупок.

5.2. Главный бухгалтер, а в случае передачи полномочий по бухгалтерскому обслуживанию в МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального округа Серебряные Пруды Московской области» сотрудник этого учреждения проверяет в части заявки на предмет:

5.2.1. соответствия планируемой закупки мероприятию соответствующей муниципальной программы, государственной программы Московской области;

5.2.2. соответствия планируемой закупки предусмотренным расходам в бюджетной смете, в плане финансово-хозяйственной смете;

5.2.3. наличия у заказчика свободного остатка лимитов бюджетных обязательств;

5.2.4. условий и порядка выплаты аванса (при наличии).

6. Срок рассмотрения заявок не может превышать 7 (семь) рабочих дней.

7. Заявка, поданная позднее 15.00, считается поданной на следующий рабочий день.

8. Организацию текущей работы Рабочей группы и формирование повестки заседания осуществляет секретарь Рабочей группы.

9. Повестка формируется на основании поступивших заявок заказчиков, направленных по форме, утвержденной Администрацией, и подготовленных для рассмотрения Рабочей группой, и направляется членам Рабочей группы ответственным секретарем Рабочей в день заседания.

10. Заседания Рабочей группы проводятся каждые вторник и пятницу еженедельно, по мере поступления и проверок Заявок. Окончательная повестка, дата, время и место проведения заседания определяются руководителем Рабочей группы (заместителем руководителем Рабочей группы).

11. Уполномоченный представитель заказчика, уполномоченного учреждения, работник контрактной службы (контрактный управляющий) присутствует на заседании Рабочей группы при рассмотрении его заявки. Уполномоченный представитель заказчика, уполномоченного учреждения, работник контрактной службы (контрактный управляющий) может принять личное участие на заседании Рабочей группы.

12. Рабочая группа рассматривает заявки на предмет:

12.1 обоснованности закупки, способа определения поставщика (подрядчиков, исполнителей), расчета и обоснованности начальной

(максимальной) цены контракта, наличия (отсутствия) условий, ограничивающих конкуренцию;

12.2. возможности внесения изменений в утвержденный план-график осуществления закупок.

13. Рабочая группа осуществляет оценку заявки по следующим показателям:

13.1. соответствие планируемой закупки предусмотренным расходам в бюджетной смете, плане ФХД;

13.2. наличие у заказчика свободного остатка лимитов бюджетных обязательств;

13.3. обоснованность и целесообразность осуществления закупки;

13.4. обоснованность начальной (максимальной) цены контракта;

13.5. соответствие планируемой закупки цели и соответствующим муниципальным программам или государственной программе Московской области;

13.6. наличие (отсутствие) факторов, ограничивающих конкуренцию.

14. На заседании Рабочей группы рассматривается каждая заявка, включенная в повестку.

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

15.1. разрешить осуществление закупки;

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

15.3. отказать в осуществлении закупки.

16. Рабочая группа правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

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

В случае равенства голосов окончательное решение принимается руководителем Рабочей группы.

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

В случае внесения таких изменений заказчик публикует извещение об осуществлении закупки в установленном порядке.

В случае если указанные изменения не вносятся, закупка объявлению не подлежит.

18. Принятые в ходе заседания Рабочей группы решения фиксируются ответственным секретарем Рабочей группы.

19. Решения Рабочей группы оформляются в течение двух дней, утверждаемые руководителем Рабочей группы (заместителем руководителем Рабочей группы).

20. После принятия Рабочей группой положительного решения какие-либо изменения существенных условий закупки не допускается.

В случае возникновения необходимости внесения таких изменений Заказчик повторно направляет заявку на осуществление закупки для рассмотрения Рабочей группой с приложением документов, указанных в пункте 3 настоящего Регламента.

21. Срок для опубликования (размещения) информации о закупке не может превышать 20 рабочих дней со дня принятия Рабочей группой решения, предусмотренного п. 15.1 настоящего Регламента.

22. Срок внесения изменений в документацию в соответствии с решением Рабочей группы, предусмотренным п. 15.2 настоящего Регламента, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня принятия такого решения.

Срок для опубликования (размещения) информации о закупке после внесения изменений не может превышать 7 (семь) рабочих дней со дня внесения изменений.

Приложение 1
к Регламенту работы
рабочей группы по оценке обоснованности
закупок и обоснованию начальных
(максимальных) цен контрактов для
муниципальных нужд
муниципального округа
Серебряные Пруды,
утвержденное распоряжением
администрации
муниципального округа
Серебряные Пруды
от _____ № _____

ЗАЯВКА
от _____ № _____

(наименование заказчика)

Прошу рассмотреть на заседании Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд муниципального округа Серебряные Пруды возможность осуществления закупки

(наименование и способ проведения закупки)

1. Код ОКПД 2 _____.
2. Наименование кода ОКПД 2 _____.
3. Начальная (максимальная) цена контракта _____.
4. Год финансирования _____.
5. Код КБК _____.
6. Тип средств _____.
7. Источник финансирования _____.
8. Муниципальная (государственная) программа _____.
9. Подпрограмма муниципальной (государственной) программы _____.
10. Мероприятие муниципальной программы, государственной программы Московской области (с кодом) _____.
11. Номер позиции в плане-графике закупок Заказчика _____.
12. Сумма позиции в плане-графике закупок Заказчика _____.
13. Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) _____.
14. Обоснования закупки (указывается обоснование потребности в данном товаре (работе, услуге), при наличии прилагается документ, подтверждающий необходимость проведения закупки).
15. Лицевой счет _____.
16. Приложение (перечень документов).

(должность)

(подпись)

Состав Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд муниципального округа Серебряные Пруды Московской области:

Руководитель Рабочей группы:

Федонин В.В. – первый заместитель главы
муниципального округа Серебряные Пруды

Заместитель руководителя Рабочей группы:

Демченко Н.Ф. – заместитель главы муниципального
округа Серебряные Пруды

– начальник финансового управления

Севостьянова С.Н. – заместитель главы муниципального
округа Серебряные Пруды – начальник
территориального управления

Дынникова О.С. – заместитель начальника финансового
управления – главный бухгалтер

Члены Рабочей группы:

Пушкарева О.А. – заместитель начальника территориального
управления - начальник отдела

Демьянов Н.Н. – начальник управления по правовому
обеспечению и безопасности
муниципального образования

Ответственный секретарь:

Коннова И.А. – начальник сектора муниципального
контроля

по согласованию – представитель МКУ «Центр торгов
муниципального округа Серебряные Пруды»