



АДМИНИСТРАЦИЯ  
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2016 № 913

**Об утверждении состава и регламента работы  
Межведомственной комиссии по обоснованию начальных  
(максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок,  
осуществляемых заказчиками Рузского муниципального района**

В целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Рузском муниципальном районе, руководствуясь Уставом Рузского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить состав Межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рузского муниципального района (приложение №1).

2. Утвердить регламент работы Межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рузского муниципального района (приложение №2).

3. Финансовому управлению (Кушнер И.В.) не допускать регистрации бюджетных обязательств по муниципальным контрактам (контрактам) заказчиков, лицевые счета которых открыты в финоргане, без положительного заключения Межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Рузского муниципального района от 09.02.2015 года №316 «Об утверждении состава и регламента работы Межведомственной комиссии по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд Рузского муниципального района».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Рузского муниципального района в сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

7. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя руководителя администрации Рузского муниципального района Д.В. Шведова.

Руководитель администрации

М.В. Тарханов

Верно: Начальник общего отдела



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Л.В. Спиридонова".

Л.В. Спиридонова

Исп. Кушнер И.В.  
23-533



Приложение №1 к  
постановлению администрации  
Рузского муниципального района  
Московской области  
от 07.04.2016 № 913

Состав Межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рузского муниципального района

Председатель комиссии Заместитель руководителя администрации Рузского муниципального района	Шведов Д.В.
Члены комиссии	
Заместитель руководителя администрации Рузского муниципального района	Назарьева Е.А.
Председатель Контрольно-счетной палаты администрации Рузского муниципального района	Бурова Л.М.
Председатель общественной приемной администрации Рузского муниципального района	Бобрик В.А.
Заместитель директора МКУ «Центр закупок Рузского муниципального района»	Дергачева Н.П.
Начальник финансового управления администрации Рузского муниципального района	Кушнер И.В.
Начальник отдела исполнения финансового управления администрации Рузского муниципального района	Варфоломеева Н.В.
Заведующий отделом капитального строительства МБУ «Центр по обеспечению хозяйственной деятельности Рузского муниципального района	Дроздов В.К.





Приложение №2 к  
постановлению администрации  
Рузского муниципального района  
Московской области  
от 07.04.2016 № 913

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ  
ПО ОБОСНОВАНИЮ НАЧАЛЬНЫХ (МАКСИМАЛЬНЫХ) ЦЕН КОНТРАКТОВ И  
ОЦЕНКЕ ОБОСНОВАННОСТИ ЗАКУПОК,  
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ЗАКАЗЧИКАМИ  
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы Межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рузского муниципального района (далее – МВК) и принятия решений.

2. МВК проверяет обоснованность закупок с ценой до 10 млн. рублей (включительно), за исключением закупок, связанных с оказанием услуг связи и коммунальных услуг.

3. Заказчики Рузского муниципального района (далее - Заказчики) направляют обращение о рассмотрении обоснованности закупки (далее – обращение) на электронный адрес [munzakaz@ruzareg.ru](mailto:munzakaz@ruzareg.ru), и на бумажном носителе в МКУ «Центр закупок Рузского муниципального района» (далее–Центр закупок).

Обращения должны быть составлены заказчиками по установленной форме (приложение №1 к настоящему Регламенту), отсканированы и подписаны должностным лицом соответствующего заказчика (контрактный управляющий) и согласованы с руководителем (заместителем) главного распорядителя бюджетных средств Рузского муниципального района.

4. К обращению прилагаются следующие документы:

4.1. Обоснование потребности в планируемой закупке.

4.2. Выписка из соответствующей муниципальной программы Рузского муниципального района Московской области по планируемой закупке по установленной форме (приложение №2 к настоящему Регламенту).

4.3. Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

В случае применения метода сопоставимости рыночных цен для обоснования начальной (максимальной) цены контракта необходимо применять не менее двух способов получения ценовой информации в отношении закупки товара, работы, оказанной услуги.

4.4. Техническое задание на приобретение оборудования и проведение ремонтных работ (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).

4.5. Подтверждение наличия процедуры в плане-графике закупок продукции на соответствующий год с указанием порядкового номера.

4.6. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе с указанием значимости каждого из критериев.

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

4.8. Соглашение о предоставлении субсидии (при осуществлении закупок автономными и бюджетными учреждениями).

Центр закупок в течение одного рабочего дня направляет копии обращений в электронном виде всем членам МВК.

5. МВК рассматривает обращения заказчиков на предмет:

5.1. обоснованности заявленной потребности в товарах, работах, услугах, а также целесообразности закупки, утвержденной в плане-графике;

5.2. недопущения деления закупок, включенных или включаемых дополнительно в план-график закупок с целью уклонения от проведения конкурентных процедур;

5.3. наличия закупки в плане-графике закупок;

5.4. соответствия планируемой закупке муниципальным программам (подпрограммам, мероприятиям программ);

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

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

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

5.8. наличия у заказчика достаточного объема финансового обеспечения для осуществления закупки;

5.9. наличия у заказчика муниципального правового акта органа местного самоуправления, предусматривающего возникновение расходного обязательства;

6. Обращения, не соответствующие требованиям настоящего Регламента, возвращаются Центром закупок заказчику с обоснованием причин возврата.

7. Обращение, поданное позднее 15.00, считается поданным на следующий рабочий день.

8. Срок рассмотрения обращений членами комиссии МВК от 3 до 5 рабочих дней.

9. Организацию текущей работы МВК и формирование повестки заседания осуществляет ответственный секретарь МВК.

10. Повестка формируется ответственным секретарем МВК на основании обращений заказчиков и направляется членам МВК в срок не позднее 2 рабочих дней до дня заседания МВК.

11. Заседания МВК проводятся коллегиально каждый четверг. Окончательная повестка, дата, время и место проведения заседания определяются председателем МВК.



12. Уполномоченный представитель заказчика, работник контрактной службы (контрактный управляющий) обязан присутствовать на заседании МВК при рассмотрении его заявки.

13. На заседании МВК рассматривается каждая заявка, включенная в повестку.

14. МВК правомочна принимать решения только в случае присутствия на заседании не менее половины ее численного состава.

15. По результатам рассмотрения заявок МВК 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. Решения МВК принимаются большинством голосов от численного состава МВК, присутствующего на заседании.

В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем МВК.

17. В случае принятия МВК 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 направляет в Центр закупок извещение об осуществлении закупки в установленном порядке.

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

18. Принятые в ходе заседания МВК решения фиксируются ответственным секретарем МВК.

19. Решения МВК оформляются в течение 2 дней протоколом, утверждаемым председателем МВК (заместителем председателя МВК).

20. После принятия МВК положительного решения какие-либо изменения существенных условий закупки не допускаются.

21. По обращениям заказчиков на закупки текущего года, поданные после 01 декабря текущего года, МВК вправе отказать в осуществлении закупок.




 Приложение №1  
 к Регламенту  
 работы Межведомственной комиссии  
 по обоснованию начальных  
 (максимальных) цен контрактов и оценке  
 обоснованности закупок, осуществляемых  
 заказчиками Рuzского  
 муниципального района

Обращение о рассмотрении обоснованности закупок  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с постановлением администрации Рuzского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу согласовать осуществление закупки:

1	Заказчик	
2	ИНН/КПП	
3	Адрес электронной почты, на который необходимо направить уведомления и протоколы о рассмотрении обращений	
4	Ф.И.О. должностного лица, ответственного за закупку (контрактный управляющий)	
5	Номер контактного телефона	
6	Наличие закупки в плане – графике закупок и реестровый номер закупки	
7	Предмет закупки	
8	Коды ОКВЭД и их наименования	
9	Коды ОКПД и их наименования	
10	Способ закупки	
11	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
12	КБК	
13	Наличие достаточного (свободного) финансового обеспечения (лимитов бюджетных обязательств, показателей плана финансово-хозяйственной деятельности) для осуществления закупки	
14	Начальная (максимальная) цена контракта или цена контракта, заключаемая с единственным поставщиком	
15	Форма, сроки и порядок оплаты по контракту	
16	Источник финансирования	
17	Наименование и реквизиты муниципального правового акта органа местного самоуправления, предусматривающего возникновение расходного обязательства	

Контрактный управляющий \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение №2  
к Регламенту  
работы Межведомственной комиссии  
по обоснованию начальных  
(максимальных) цен контрактов и оценке  
обоснованности закупок, осуществляемых  
заказчиками Рузского муниципального района

Выписка из муниципальной программы  
Рузского муниципального района по планируемой закупке

1	Реквизиты нормативного правового акта об утверждении муниципальной программы (с изменениями)	
2	Наименование программы	
3	Наименование и номер подпрограммы	
4	Наименование и пункт задачи подпрограммы (программы)	
6	Наименование и пункт мероприятия подпрограммы (программы)	

Контрактный управляющий

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)