



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.03.2022 № 990

**О внесении изменений в регламент работы Межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рузского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Рузского городского округа Московской области от 04.03.2019 №528 (в редакции от 25.04.2019 № 1866, от 20.08.2019 № 4082, от 03.07.2020 №1886, от 05.08.2021 №2450, от 21.09.2021 №3593)**

В целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Рузском городском округе, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляю:

1. Регламент работы Межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рузского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Рузского городского округа Московской области от 04.03.2019 №528 (в редакции от 25.04.2019 № 1866, от 20.08.2019 № 4082, от 03.07.2020 №1886, от 05.08.2021 №2450, от 21.09.2021 №3593) изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Т.В. Ермолаеву.

Глава городского округа



Н.Н. Пархоменко

М 003562 \*



Приложение №1 к  
Постановлению Администрации  
Рuzского городского округа Московской  
области  
от 26.03.22 № 990

**Регламент работы межведомственной комиссии  
по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке  
обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками  
Рuzского городского округа**

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы Межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рuzского городского округа (далее – МВК РГО), рассмотрения изменения существенных условий контракта и принятия решений.

2. МВК РГО проверяет обоснованность закупок с ценой от 0 до 50 млн. рублей (включительно), за исключением закупок, связанных с оказанием услуг связи, оказанием услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами и коммунальных услуг.

3. Заказчики Рuzского городского округа (далее – Заказчики, Заказчик) направляют скан-образ обращения о рассмотрении обоснованности закупки (далее – Обращение), с приложением документов в соответствии с пунктом 4 настоящего Регламента на электронный адрес [zakupki223@ruzareg.ru](mailto:zakupki223@ruzareg.ru). На бумажном носителе в МКУ «Центр закупок Рuzского городского округа» (далее – Центр закупок) предоставляется только обращение по установленной форме, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Обращение должно быть составлено Заказчиком по установленной форме, подписано должностным лицом соответствующего Заказчика (контрактным управляющим), согласовано с руководителем (заместителем) главного распорядителя бюджетных средств Рuzского городского округа, а также заместителем Главы администрации Рuzского городского округа, курирующим Заказчика.

4. К Обращению в электронном виде прилагаются скан-образы следующих документов:

- 4.1. Обоснование потребности в планируемой закупке;
- 4.2. Выписка из соответствующей муниципальной программы Рuzского городского округа Московской области по планируемой закупке по установленной форме (приложение №2 к настоящему Регламенту);
- 4.3. Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 4.4. Описание объекта закупки;
- 4.5. Подтверждение наличия процедуры в плане-графике закупок Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС) и Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ЕАСУЗ МО);

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

4.7. Проект муниципального контракта (контракта), в том числе приложения, сформированные посредством Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области;

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

4.9. Копию письма – согласования документации о закупке центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, осуществляющим предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области в бюджет Рузского городского округа, который полностью или частично является источником финансового обеспечения указанной закупки.

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

6. МВК РГО рассматривает обращения Заказчиков на предмет:

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

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

6.3. наличия закупки в плане-графике закупок;

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

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

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

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

6.8. наличия у Заказчика достаточного объема финансового обеспечения для осуществления закупки;

6.9. наличия у Заказчика муниципального правового акта органа местного самоуправления, предусматривающего возникновение расходного обязательства;

7. Обращения, не соответствующие требованиям настоящего Регламента, возвращаются Центром закупок Заказчику с обоснованием причин возврата.

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

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

10. Повестка формируется ответственным секретарем МВК РГО на основании обращений Заказчиков и направляется членам МВК РГО в срок не позднее одного рабочего дня до дня заседания МВК РГО.

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

12. Уполномоченный представитель Заказчика, контрактный управляющий (сотрудник контрактной службы) обязаны присутствовать на заседании МВК

РГО при рассмотрении его заявки.

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

14. МВК РГО правомочна принимать решения заочно и непосредственно на заседании, только в случае присутствия на заседаниях не менее половины ее численного состава.

15. По результатам рассмотрения заявок МВК РГО 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. Направить закупку на повторное рассмотрение;

15.4. Отказать в осуществлении закупки.

16. Решения МВК РГО принимаются большинством голосов от численного состава МВК РГО, присутствующего на заседании. В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем МВК РГО.

17. В случае принятия МВК РГО 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 заявку на осуществлении закупки товаров, работ, услуг в установленном порядке, с приложением соответствующих документов.

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

18. Принятые в ходе заседания МВК РГО решения фиксируются ответственным секретарем МВК РГО в протоколе и рассылаются в электронном виде Заказчикам.

19. Решения МВК РГО оформляются в течение двух дней протоколом, утверждаемым председателем МВК РГО.

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

21. По обращениям Заказчиков на закупки текущего года, поданных после 01 декабря текущего года, МВК РГО вправе отказать в осуществлении закупок.

22. МВК РГО вправе определить дополнительные случаи согласования Обращения Заказчика и прилагаемых к нему документов, а также дополнительный перечень согласующих лиц.

23. МВК РГО осуществляет также согласование Заказчикам изменений существенных условий контрактов, заключенных для обеспечения муниципальных нужд Рузского городского округа до 1 января 2023 года, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, в соответствии с частью 65<sup>1</sup> статьи 112 Федерального закона № 44-ФЗ.

24. Заказчик, в случае необходимости, направляет посредством МСЭД в адрес председателя МВК РГО письмо - обращение о рассмотрении изменения существенных условий контракта с приложением следующих документов:

24.1. обращение подрядчика о необходимости изменения существенных условий контракта с описанием предлагаемых изменений, материалов, обосновывающих невозможность исполнения контракта в связи с возникшими независимыми от сторон контракта обстоятельствами и соответствующими расчетами;

24.2. подписанное Заказчиком обоснование невозможности исполнения контракта в связи с возникшими независимыми от сторон контракта обстоятельствами и соответствующими расчетами;

24.3. проект дополнительного соглашения к контракту;

24.4. подтверждение наличие у Заказчика свободного остатка бюджетных средств и источника финансирования;

24.5. положительное заключение государственной экспертизы проектной документации на предмет проверки достоверности определения сметной стоимости, полученного в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (при необходимости).

25. Председатель МВК РГО назначает дату и время рассмотрения членами МВК РГО обращения Заказчика о рассмотрении изменения существенных условий контракта.

26. По результатам рассмотрения обращения Заказчика о рассмотрении изменения существенных условий контракта МВК РГО принимает следующие решения:

26.1. Разрешить изменение существенных условий контракта;

26.2. Отказать в изменении существенных условий контракта.

27. В случае принятия МВК РГО решения, указанного в подпункте 26.1 пункта 26 настоящего Регламента, Заказчиком осуществляется подготовка проекта решения Администрации Рузского городского округа об изменении существенных условий контракта.

28. Дополнительное соглашение заключается Заказчиком после принятия соответствующего решения Администрации Рузского городского округа и размещения его на Портале исполнения контрактов ЕАСУЗ.



Приложение №1  
к Регламенту  
работы Межведомственной комиссии  
по обоснованию начальных  
(максимальных) цен контрактов и оценке  
обоснованности закупок, осуществляемых  
заказчиками Рузского городского округа

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

В соответствии с Регламентом работы межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рузского городского, просим согласовать осуществление следующей закупки:

1	Наименование Заказчика	
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	Наименование объекта закупки	
8	Коды КОЗ и их наименования	
9	Коды ОКПД2 и их наименования	
10	Способ осуществления закупки	
11	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
12	Начальная (максимальная) цена контракта или цена контракта, заключаемая с единственным поставщиком	
13	Коды бюджетной классификации для получателей бюджетных средств (при наличии более одного КБК с указанием суммы по каждому)	
14	Коды субсидий и лицевые счета для бюджетных и автономных учреждений (при наличии более одного кода субсидий и лицевого счета с указанием суммы по каждому)	

15	Наличие достаточного (свободного) финансового обеспечения (лимитов бюджетных обязательств, показателей плана финансово-хозяйственной деятельности) для осуществления закупки, с учетом ранее поданных обращений	
16	Форма, сроки и порядок оплаты по контракту	
17	Наименование и реквизиты муниципального правового акта органа местного самоуправления, предусматривающего возникновение расходного обязательства	

Руководитель Заказчика

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Контрактный управляющий  
(сотрудник КС)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Согласовано ГРБС

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Согласовано Заместитель Главы  
Администрации Рузского  
городского округа

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

Выписка из муниципальной программы  
Рузского городского округа 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 основного мероприятия (мероприятия) подпрограммы (программы)	

Руководитель Заказчика

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Контрактный управляющий  
(сотрудник КС)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Согласовано ГРБС

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

