



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2025 № 273

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

В целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Рузском муниципальном округе, руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

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

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

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Рузского городского округа от 20.08.2024 №4834 «О создании и утверждении состава и регламента Межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рузского городского округа».

4. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: RUZAREGION.RU.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Рузского муниципального округа Буздину В.Б.

Глава муниципального округа



Н.Н. Пархоменко

М 000542 *

Приложение №1
к постановлению Администрации
Рузского муниципального округа
Московской области от 04.02.25 №



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

Председатель комиссии:

Заместитель Главы
Рузского муниципального округа

В.Б. Буздина

Заместитель председателя комиссии:

Первый заместитель Главы
Рузского муниципального округа

Е.С. Волкова

Члены комиссии:

Директор МКУ «Центр закупок
Рузского муниципального округа»

Н.П. Дергачёва

Заместитель директора МКУ «Центр закупок
Рузского муниципального округа»

Ю.В. Бочерова

Начальник отдела исполнения
финансового управления Администрации
Рузского муниципального округа

Н.В. Варфоломеева

Начальник управления бухгалтерского учёта
и отчётности – главный бухгалтер
Администрации Рузского муниципального округа

Е.Н. Козлова

Начальник отдела
муниципального финансового контроля
финансового управления Администрации
Рузского муниципального округа

О.В. Орехова

Ответственный секретарь комиссии:

Главный эксперт
МКУ «Центр закупок
Рузского муниципального округа»

П.Б. Коломоец

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

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

2. МВК РМО проверяет обоснованность закупок с ценой от 0 до 100 млн. рублей (включительно), за исключением закупок, связанных с оказанием услуг связи, оказанием услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами и коммунальных услуг.

3. Заказчики Рузского муниципального округа (далее – Заказчики, Заказчик) направляют в адрес председателя МВК РМО посредством Межведомственной системы электронного документооборота Московской области (далее – МСЭД) обращение о рассмотрении обоснованности закупки (далее – Обращение) не позднее 16.45 пятницы предшествующей недели проведения заседания МВК РМО, с приложением документов в соответствии с пунктом 4 настоящего Регламента.

Обращение должно быть составлено представителем контрактной службы (контрактным управляющим) Заказчика по установленной форме, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту, подписано руководителем Заказчика и согласовано посредством МСЭД с:

- начальником управления, курирующим деятельность Заказчика (для сферы образования, культуры, спорта);
- заместителем Главы Рузского муниципального округа, курирующим деятельность Заказчика.

4. К Обращению прилагаются следующие документы:

4.1. Обоснование потребности в планируемой закупке;

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

4.3. Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ, а также документы, содержащие ценовую информацию об объекте закупки;

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 ЕАСУЗ МО;

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

4.9. Письма о согласовании закупки центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, осуществляющим предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области в бюджет Рузского муниципального 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 РМО.

6. МВК РМО 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 16.45 пятницы предшествующей недели проведения заседания МВК РМО, считается поданным на следующий день.

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

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

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

12. Уполномоченный представитель Заказчика, контрактный управляющий (сотрудник контрактной службы) обязаны присутствовать на заседании МВК РМО при рассмотрении его Обращения (при необходимости и по предварительному оповещению ответственным секретарем МВК РМО).

13. На заседании MBK РМО рассматривается каждая заявка, включенная в повестку.

14. MBK РМО 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 MBK РМО 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 MBK РМО принимаются большинством голосов от численного состава MBK РМО, присутствующего на заседании. В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем MBK РМО.

17. В случае принятия MBK РМО 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 MBK РМО решения фиксируются ответственным секретарем MBK РМО в протоколе и рассылаются в электронном виде Заказчикам.

19. Решения MBK РМО оформляются в течение двух дней протоколом, утверждаемым председателем MBK РМО.

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

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

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

23. MBK РМО осуществляет также согласование Заказчикам изменений существенных условий контрактов, заключенных для обеспечения муниципальных нужд Рузского муниципального округа, если при исполнении таких контрактов возникли независящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона № 44-ФЗ.

24. Заказчик, в случае необходимости, направляет посредством МСЭД в адрес председателя MBK РМО 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 MBK РМО назначает дату и время рассмотрения членами MBK РМО обращения Заказчика о рассмотрении изменения существенных условий контракта.

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

26.1. Разрешить изменение существенных условий контракта;

26.2. Отказать в изменении существенных условий контракта.

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

28. Дополнительное соглашение заключается Заказчиком после принятия соответствующего решения Администрации Рузского муниципального 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 муниципального 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 муниципального, 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
Рузского муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Выписка из муниципальной программы
Рузского муниципального 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)

