



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я ЩЁЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.02.2018 № 17-п
г. Щёлково, Московская область

Об утверждении рабочей группы по
оценке обоснованности закупок и
обоснованию начальных (максимальных)
цен контрактов для муниципальных нужд
Щёлковского муниципального района,
городских и сельских поселений Щёлковского
муниципального района

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», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» (с изменениями), на основании Устава Щёлковского муниципального района:

1. Создать рабочую группу по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд Щёлковского муниципального района, городских и сельских поселений Щёлковского муниципального района (далее – Рабочая группа) и утвердить ее состав на 2 листах.
2. Утвердить Регламент работы Рабочей группы на 4 листах.
3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Щёлковского муниципального района от 30.09.2015 № 315-р.
4. Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

5. Настоящее распоряжение подлежит размещению на сайте Администрации Щёлковского муниципального района.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Щёлковского муниципального района Тамбову Н.В.

Глава Щёлковского
муниципального района

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А.В. Валов', written in a cursive style.

А.В. Валов

УТВЕРЖДЁН
распоряжением Администрации
Щёлковского муниципального района
от 02.02.2018 № 18-п

Состав Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд Щёлковского муниципального района, городских и сельских поселений Щёлковского муниципального района

Председатель Рабочей группы:

Тончий Е.С. - директор МКУ ЩМР «Комитет по организации закупок»

Заместитель председателя Рабочей группы:

Белик О.С. - заместитель директора по вопросам организации и осуществления закупок МКУ ЩМР «Комитет по организации закупок»

Члены Рабочей группы:

Донгасв Ю.И. - начальник отдела экономического анализа, прогнозирования и муниципальных программ Управления по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района

Князева О.В. - консультант контрольно-ревизионного отдела Управления по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района

Щербаков Р.А. - начальник отдела осуществления закупок Центра анализа планирования и осуществления закупок МКУ ЩМР «Комитет по организации закупок»

Представители
заказчиков - по согласованию

Представители
Администраций
городских и сельских
поселений Щёлковского
муниципального района - по согласованию

Представитель
отраслевого органа
Администрации
Щёлковского
муниципального района - по согласованию

Ответственный секретарь
Рабочей группы
Ефимова Т.И. - заместитель начальника отдела
осуществления закупок Центра анализа
планирования и осуществления закупок МКУ
ЩМР «Комитет по организации закупок»

УТВЕРЖДЁН
распоряжением Администрации
Щёлковского муниципального района
от 02.02.2018 № 18-р

РЕГЛАМЕНТ

работы рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию
начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд
Щёлковского муниципального района, городских и сельских поселений
Щёлковского муниципального района

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд Щёлковского муниципального района, городских и сельских поселений Щёлковского муниципального района (далее - Рабочая группа) и принятия решений.

2. Рабочая группа проверяет обоснованность всех закупок, осуществляемых заказчиками Щёлковского муниципального района, городских и сельских поселений Щёлковского муниципального района, посредством конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также рассматривает иные вопросы, связанные с осуществлением закупок муниципальных заказчиков и заказчиков Щёлковского муниципального района, городских и сельских поселений Щёлковского муниципального района.

3. Муниципальный заказчик, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное унитарное предприятие (далее – Заказчик) подает заявку на осуществление закупки (далее - Заявка) для рассмотрения Рабочей группой в МКУ ЩМР «Комитет по организации закупок» (далее – Комитет) в соответствии с Порядком взаимодействия муниципальных заказчиков и заказчиков Щёлковского муниципального района с Муниципальным казённым учреждением Щёлковского муниципального района «Комитет по организации закупок» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Щёлковского муниципального района (далее – Порядок взаимодействия), утвержденным постановлением Администрации Щёлковского муниципального района от 30.12.2016 № 6709 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Щёлковского муниципального района».

Комитет в течение одного рабочего дня передает Заявку в Управление по экономической политике Администрации Щёлковского муниципального района Московской области (далее – Управление) и контрольно-ревизионный отдел Администрации Щёлковского муниципального района Московской области (далее – КРО) по электронной почте.

4. Заявка должна быть согласована в соответствии с Порядком взаимодействия.
5. Подготовку материалов для рассмотрения Рабочей группой осуществляет:
 - 5.1. Управление в части проверки Заявки на предмет:
 - 5.1.1. обоснование потребности в планируемой закупке и ее соответствие мероприятию соответствующей муниципальной программы Щёлковского района Московской области или государственной программы Московской области;
 - 5.2. КРО в части проверки Заявки на предмет:
 - 5.2.1. соблюдения требований к обоснованию закупки;
 - 5.2.2. применения методов определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта;
 - 5.2.3. условий и порядка выплаты аванса (при наличии).
 - 5.3. Комитет проверяет Заявку в соответствии с Порядком взаимодействия на предмет:
 - 5.3.1. обоснования закупки;
 - 5.3.2. обоснования стоимости закупки;
 - 5.3.3. соответствия планируемой закупки мероприятию соответствующей муниципальной программы Щёлковского района Московской области или государственной программы Московской области;
 - 5.3.4. выбранного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 5.3.5. наличия (отсутствия) в документации о закупке условий, ограничивающих конкуренцию;
 - 5.3.6. обоснованности технического задания;
 - 5.3.7. соответствия документации о закупке законодательству Российской Федерации и Московской области об осуществлении закупок.
 6. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 (десяти) рабочих дней, в соответствии с Порядком взаимодействия.
 7. Заявка, поданная позднее 15.00 часов рабочего дня считается поданной на следующий рабочий день.
 8. Организацию текущей работы Рабочей группы и формирование повестки заседания осуществляет Комитет.
 9. Повестка формируется ответственным секретарем Рабочей группы на основании Заявок Заказчиков и направляется членам Рабочей группы ответственным секретарем Рабочей группы в срок не позднее 2 рабочих дней до дня заседания Рабочей группы по МСЭД.
 10. Заседания Рабочей группы проводятся еженедельно по пятницам. Окончательная повестка, дата, время и место проведения заседания определяются председателем Рабочей группы (заместителем председателя Рабочей группы).
 11. Уполномоченный представитель Заказчика, работник контрактной службы (контрактный управляющий) присутствует на заседании Рабочей группы при рассмотрении его Заявки.

12. Рабочая группа рассматривает Заявки на предмет:

12.1 обоснованности закупки, способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), расчета и обоснованности начальной (максимальной) цены контракта, наличия (отсутствия) условий, ограничивающих конкуренцию, условий и порядка выплаты аванса (при наличии);

12.2. возможности внесения изменений в утвержденный план-график осуществления закупок после начала очередного квартала.

13. Рабочая группа осуществляет оценку Заявки по следующим показателям:

13.1. соответствие планируемой закупки предусмотренным расходам в бюджетной смете (смете расходов и доходов);

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 соответствующей муниципальной программе Щёлковского района Московской области 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 Заявку, в том числе изменения начальной (максимальной) цены контракта;

15.3. отказать в осуществлении закупки.

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

В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем Рабочей группы.

17. В случае принятия Рабочей группой решения «Разрешить осуществление закупки с учетом внесения изменения в Заявку и/или изменения начальной (максимальной) цены контракта» заказчик обязан внести соответствующие изменения, в соответствии с Порядком взаимодействия.

17.1. В случае внесения таких изменений закупка размещается в соответствии с Порядком взаимодействия.

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

18. Принятые в ходе заседания Рабочей группы решения фиксируются ответственным секретарем Рабочей группы в протоколе заседания Рабочей группы, оформленном в день заседания.

19. Решения Рабочей группы, оформленные протоколом, утверждаются председателем Рабочей группы (заместителем председателя Рабочей группы).

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