



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.01.2022

№

18

О внесении изменений в постановление администрации Чайковского городского округа от 09.07.2021 № 667

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Чайковского городского округа, в целях усиления контроля за обоснованностью расходования средств бюджета Чайковского городского округа, повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг заказчиками муниципального образования «Чайковский городской округ», в связи с кадровыми изменениями

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации Чайковского городского округа от 9 июля 2021 г. № 667 «О создании рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Чайковского городского округа» следующие изменения:

1.1. состав рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципальных учреждений Чайковского городского округа изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. регламент работы рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципальных учреждений Чайковского городского округа изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2022 г.

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа

Ю.Г. Востриков

СОСТАВ

рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципальных учреждений Чайковского городского округа

Основной состав:

Председатель Рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Чайковского городского округа (далее - Рабочая группа) – начальник управления финансов администрации Чайковского городского округа.

Заместитель председателя Рабочей группы - директор муниципального казенного учреждения «Управление закупок».

Секретарь Рабочей группы – заместитель директора муниципального казенного учреждения «Управление закупок».

Члены Рабочей группы:

- заместитель начальника управления, начальник отдела по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг управления финансов администрации Чайковского городского округа;

- начальник управления делами администрации Чайковского городского округа.

Иные должностные лица, определяемые председателем Рабочей группы, в зависимости от предмета закупки товаров, работ, услуг:

- руководитель аппарата Думы Чайковского городского округа;

- заместитель главы администрации Чайковского городского округа по экономике, начальник управления;

- начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа;

- начальник управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа;

- начальник управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа;

- начальник управления образования администрации Чайковского городского округа;

- начальник управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа;

- начальник управления физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа;

- директор муниципального казенного учреждения «Чайковское управление капитального строительства»;

- директор муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»;

- председатель контрольно – счетной палаты Чайковского городского округа (по согласованию).

РЕГЛАМЕНТ
работы рабочей группы по проверке
обоснованности закупок для нужд муниципальных учреждений
Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок работы рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципальных учреждений Чайковского городского округа (далее - РГ) при рассмотрении заявок на осуществление закупок товаров, работ, услуг (далее соответственно - заявки, заказчики, учреждения), осуществляющих закупочную деятельность в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), на предмет их обоснованности и целесообразности и принятия решений РГ по указанным вопросам.

1.2. Муниципальное учреждение, уполномоченное на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – Муниципальное казенное учреждение «Управление закупок» (далее - УУ) осуществляет прием заявок заказчиков в соответствии с разделом 2 настоящего Регламента, организует текущую работу РГ и подготовку материалов к заседанию РГ, осуществляет контроль за устранением заказчиками замечаний РГ.

1.3. РГ рассматривает:

1.3.1. заявки с начальной (максимальной) ценой контракта (договора), максимальным значением цены контракта (договора) (далее - НМЦК, МЗЦК) более 600 000 (шестьсот тысяч) рублей, за исключением заявок на закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

1.3.2. заявки вне зависимости от размера НМЦК, МЗЦК на основании отдельных поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа.

1.4. РГ рассматривает заявки на предмет обоснованности и целесообразности закупки для нужд Чайковского городского округа, а именно:

1.4.1. наличия у заказчиков лимитов бюджетных обязательств для осуществления закупки или соответствия закупки плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

1.4.2. правильности определения и обоснования НМЦК, начальной цены единицы товара, работы, услуги (далее – НЦЕ), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

1.4.3. соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательства Российской Федерации.

1.5. Заявки для учреждений, предусмотренные подпунктами 1.3.1 и 1.3.2 настоящего Регламента, выносятся на рассмотрение РГ только при наличии согласования соответствующей закупки муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Чайковского городского округа, полномочия главного распорядителя бюджетных средств муниципальных казенных учреждений Чайковского городского округа, оформленного актом проверки правильности определения и обоснования НМЦК, НЦЕ, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, подписанным руководителем заказчика и должностным лицом отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского городского округа, в ведении которого находится данный заказчик.

2. Порядок рассмотрения заявок

2.1. Заказчики направляют в УУ заявку с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее – РИС ЗАКУПКИ ПК) одновременно с представлением на бумажном носителе в течение месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется размещение закупки. Заявка в электронном виде и на бумажном носителе должна быть идентична.

2.2. УУ рассматривает заявку в течение 8 рабочих дней до даты рассмотрения такой заявки на заседании РГ.

2.3. В заявке, сформированной заказчиком с использованием РИС ЗАКУПКИ ПК и распечатанной на бумажном носителе, должна содержаться следующая обязательная информация:

информация, содержащаяся в плане-графике закупок, размещенном в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС);

информация об условиях контракта;

информация о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

информация о размере аванса;

требования к размеру и порядку внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), условия независимой гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Законом № 44-ФЗ);

требования к размеру обеспечения исполнения контракта, требования к такому обеспечению, порядок предоставления такого обеспечения, устанавливаемые в соответствии с Законом № 44-ФЗ (если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено статьей 96 Закона № 44-ФЗ), а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Закона № 44-ФЗ;

требования к размеру обеспечения гарантии качества товара, работы, услуги, гарантийного срока и (или) объема предоставления гарантий их качества, гарантийного обслуживания товара (далее - гарантийные обязательства) (при установлении требований к гарантийным обязательствам в соответствии с частью 4 статьи 33 Закона № 44-ФЗ), требования к такому обеспечению, порядок предоставления такого обеспечения, устанавливаемые в

соответствии с Законом № 44-ФЗ (если установление требования обеспечения гарантийных обязательств предусмотрено статьей 96 Закона № 44-ФЗ);

требования к содержанию, составу заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требования к участникам закупки;

дополнительные требования к участникам закупки;

преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28 и 29 Закона № 44-ФЗ;

ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемое в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ (при установлении такого ограничения);

информацию об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ.

2.3.1. К заявке прилагаются следующие обязательные документы:

проект контракта;

техническое задание (описание объекта закупки);

обоснование НМЦК, НЦЕ;

копии документов, на основании которых произведен расчет (обоснование) НМЦК, НЦЕ;

расчет (обоснование) НМЦК по видам подрядных работ, указанным в пункте 1 Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования), утвержденного Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 декабря 2019 г. № 841/пр (при осуществлении закупок указанных в настоящем абзаце видов подрядных работ) (далее – Приказ № 841/пр) и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проект сметы контракта на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также строительству некапитальных строений и сооружений (при осуществлении закупок, указанных в настоящем абзаце видов подрядных работ);

расчет (обоснование) НМЦК, проект сметы контракта, предметом которого одновременно являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, в соответствии с частью 55 статьи 112 Закона № 44-ФЗ;

проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности (при осуществлении

закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ);

критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, их величины значимости, порядок рассмотрения и оценки заявок, окончательных предложений участников закупки (в случае осуществления закупки путем проведения конкурса);

акт проверки правильности определения и обоснования НМЦК, НЦЕ, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, подписанный руководителем заказчика и должностным лицом отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского городского округа, в ведении которого находится данный заказчик и приглашенного на заседание РГ в зависимости от предмета закупки товаров, работ, услуг, а в случае закупок, предметом которых являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, текущему ремонту может подписываться должностным лицом МКУ «Чайковское управление капитального строительства» или должностным лицом МКУ «Жилкомэнергосервис». Настоящий акт оформляется для каждого муниципального учреждения Чайковского городского округа.

При этом положительное решение в отношении НМЦК, НЦЕ, указанных в пунктах 2.3.2.1, 2.3.2.2 настоящего Регламента, выносится в случае подтверждения достаточности объема финансового обеспечения для осуществления закупок с НМЦК, НЦЕ, определенных заказчиком в соответствии с Порядком и порядком определения НМЦК, предметом которого одновременно являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включенного в перечни объектов капитального строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации, высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местными администрациями, цены такого контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденного приказом Минстроя России от 30 марта 2020 г. № 175/пр соответственно.

При проведении проверки правильности определения и обоснования НМЦК, НЦЕ осуществляется руководителем заказчика и должностным лицом отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского городского округа анализ документов, прилагаемых к заявке на проведение экспертизы НМЦК, НЦЕ, на предмет:

обоснованности выбранного метода (методов) определения НМЦК, НЦЕ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Пермского края о контрактной системе в сфере закупок;

возможности применения для целей определения НМЦК, НЦЕ ценовой информации, использованной заказчиком, и ее достаточности;

правильности определения НМЦК, НЦЕ.

Документы, указанные в настоящем пункте и направленные в электронном виде, представляются в формате, позволяющем копирование, поиск и редактирование текста.

Документы, направляемые на бумажном носителе, должны быть полностью идентичны документам, направленным в электронном виде.

2.3.2. К заявке в случае осуществления:

2.3.2.1. закупки на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства), капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, работы по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации прилагаются:

результаты государственной экспертизы проектной документации в виде копий положительных заключений:

о соответствии проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий - в случае, если осуществлялась оценка соответствия проектной документации;

о достоверности определения сметной стоимости - в случае, если осуществлялась проверка сметной стоимости;

сводный сметный расчет стоимости, прошедший проверку сметной стоимости;

протокол НМЦК по видам подрядных работ, указанным в пункте 1 Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования), утвержденного Приказом № 841/пр и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3.2.2. закупки, предметом которой одновременно являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включенного в перечень объектов капитального строительства, утвержденный администрацией Чайковского городского округа, прилагаются:

протокол НМЦК;

акт администрации Чайковского городского округа, утверждающий перечень объектов капитального строительства;

2.3.2.3. закупки на реконструкцию, капитальный ремонт и текущий ремонт объектов капитального строительства прилагается обоснование отнесения объекта закупки к определенному виду работ по реконструкции, капитальному ремонту, текущему ремонту объектов капитального строительства с указанием объемов (по видам работ) в стоимостном выражении;

2.3.2.4. закупки на поставку товара или на выполнение работы (за исключением закупок работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проектная документация о закупке которых утверждена в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности), оказание услуги, для выполнения, оказания которых поставляется товар, прилагаются:

информация о показателях, требованиях к техническим, функциональным (потребительским свойствам), качественным и иным характеристикам (далее - характеристики товара), связанным с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика;

информация о характеристиках товара (за исключением товаров (материалов), содержащихся в проектной документации), соответствующих требованиям заказчика, не менее чем от двух производителей;

документы, подтверждающие достоверность информации о характеристиках товара, соответствующих требованиям заказчика, не менее чем от двух производителей;

2.3.2.5. определения и обоснования НМЦК, НЦЕ методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка):

2.3.2.5.1. запросы о предоставлении информации о ценах товаров, работ, услуг (далее – ценовая информация), направленные поставщикам (подрядчикам, исполнителям), осуществляющим поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг (далее – соответствующие товары, работы, услуги), информация о которых имеется в свободном доступе;

2.3.2.5.2. не менее трех источников, содержащих ценовую информацию соответствующих товаров, работ, услуг, используемую для расчета НМЦК, НЦЕ (предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), полученные по запросам, указанным в пункте 2.3.2.5.1 настоящего Регламента, и (или) сведения об уникальных номерах реестровых записей в реестре контрактов, заключенных заказчиками (далее – реестр контрактов), размещенном в ЕИС, и (или) иные источники общедоступной ценовой информации);

2.3.2.6. определения и обоснования НМЦК, НЦЕ нормативным методом - документ, устанавливающий предельную цену единицы соответствующего товара, работы, услуги в рамках нормирования в сфере закупок, либо сведения о реквизитах такого документа с указанием ссылки на его размещение в ЕИС;

2.3.2.7. определения и обоснования НМЦК, НЦЕ тарифным методом - документ, устанавливающий цену (тариф) единицы соответствующего товара, работы, услуги в рамках государственного регулирования цен (тарифов), либо сведения о реквизитах такого документа;

2.3.2.8. в случае определения и обоснования НМЦК, НЦЕ затратным методом:

2.3.2.8.1. расчет произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли при поставке (выполнении, оказании) соответствующего товара (работы, услуги);

2.3.2.8.2. общедоступные источники, содержащие информацию об обычных в подобных случаях произведенных затратах и обычной для определенной сферы деятельности прибыли, используемую при определении НМЦК, НЦЕ.

2.4. Документы представляются в формате, позволяющим копирование, поиск и редактирование текста при необходимости.

2.5. Заказчик обязан обеспечить соответствие информации и документов, содержащихся и (или) прилагаемых к заявке, требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.6. Заказчик несет ответственность за информацию, содержащуюся в заявке и указанную в пункте 2.3 настоящего Регламента, а также за информацию и документы, прилагаемые к заявке и указанные в пунктах 2.3.1, 2.3.2 настоящего Регламента.

2.7. УУ в течение 1 рабочего дня со дня получения от заказчика в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Регламента заявки, подлежащей рассмотрению на заседании РГ, знакомится с комплектом документов, а в случае представления неполного перечня документов, утвержденного в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Регламента, возвращает заявку заказчику.

2.8. Члены РГ в течение 2 рабочих дней со дня получения заявок направляют в УУ следующую информацию:

заключение о наличии у заказчика лимитов бюджетных обязательств для осуществления закупки или о соответствии закупки плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения – направляется заместителем начальника управления, начальником отдела по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг управления финансов администрации Чайковского городского округа;

заклучение о соответствии заявки требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд – направляется УУ.

2.9. Документы, перечисленные в пункте 2.8. настоящего Регламента, направляются в электронном виде посредством РИС ЗАКУПКИ ПК.

2.10. УУ за 2 рабочих дня до дня заседания РГ направляет информацию, указанную в пункте 2.8 настоящего Регламента, всем членам РГ для ознакомления.

2.11. Заявки рассматриваются на заседании РГ в очном, заочном порядке или с использованием средств видео-конференц-связи.

2.12. Председатель РГ:

определяет дату и место проведения заседания РГ;

дает поручения членам РГ в пределах своей компетенции;

ведет заседание РГ.

При временном отсутствии председателя РГ заседание РГ ведет заместитель председателя РГ, в случае временного отсутствия председателя и заместителя председателя РГ - председательствующий, выбранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов РГ.

2.13. Численность РГ состоит из основного состава, в который включается председатель РГ, заместитель председателя РГ, секретарь РГ и члены РГ, участвующие в заседаниях. При назначении даты проведения заседания РГ председатель РГ вправе привлекать к заседаниям иных лиц, определённых постановлением, утверждающим состав РГ, без права голоса.

Присутствие на заседании РГ ее членов обязательно.

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

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании РГ.

В случае невозможности присутствия члена РГ на заседании он обязан известить об этом УУ. При этом член РГ может передать свои полномочия лицу, его замещающему, уведомив об этом УУ в срок не позднее одного рабочего дня до дня заседания РГ.

2.14. Заседание РГ считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее численного основного состава.

2.15. Члены РГ обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.16. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию на заседаниях РГ могут привлекаться эксперты – лица, имеющие опыт в требуемой сфере не менее трех лет или специальные знания по объекту закупки.

2.17. На заседаниях РГ вправе присутствовать представитель заказчика.

На заседании РГ представитель заказчика представляет устные пояснения в части обоснования закупки при необходимости. Представитель заказчика вправе представить письменные пояснения, касающиеся соответствующей заявки, самостоятельно или по замечаниям, полученным при предварительном рассмотрении заявок УУ.

2.18. По результатам рассмотрения заявок РГ принимает следующие решения:

2.18.1. согласовать заявку;

2.18.2. отклонить заявку;

2.18.3. согласовать заявку при условии устранения заказчиком замечаний РГ.

2.19. Решения РГ оформляются протоколом, который подписывается председательствовавшим на заседании РГ, с указанием замечаний (особого мнения) членов РГ не позднее одного рабочего дня со дня заседания РГ.

2.20. УУ размещает в РИС ЗАКУПКИ ПК протокол заседания РГ не позднее одного рабочего дня со дня подписания протокола РГ.

2.21. В случае если РГ принято решение, указанное в:

пункте 2.18.1 настоящего Регламента, - заказчик направляет в РИС ЗАКУПКИ ПК заявку в УУ в соответствии с Порядком взаимодействия УУ и заказчиков;

пункте 2.18.2 настоящего Регламента, - после устранения замечаний членов РГ заказчик повторно направляет заявку для рассмотрения на заседании РГ в порядке, установленном разделом 2 настоящего Регламента;

пункте 2.18.3 настоящего Регламента, - заказчик в течение 3 рабочих дней, если иной срок не установлен решением РГ, устраняет замечания РГ и направляет доработанную заявку для согласования членам РГ в РИС ЗАКУПКИ ПК. Срок согласования доработанной заявки членами РГ не должен превышать 3 рабочих дней со дня ее поступления. УУ согласовывает доработанную заявку в течение 1 рабочего дня со дня согласования членами РГ или истечения срока, установленного для согласования членами РГ. Дальнейшее осуществление закупки производится в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

2.22. Направление заказчиком доработанной заявки для согласования членом РГ и УУ осуществляется в РИС ЗАКУПКИ ПК.

2.23. В случае неосуществления закупки по заявкам, рассмотренным на заседании РГ в течение трёх месяцев, когда принято решение РГ, и сохранения потребности в товаре, работе, услуге, заказчик обязан представить в УУ новую заявку для ее повторного рассмотрения на заседании РГ.

2.24. Заказчик несет ответственность за полноту и достоверность сведений в представляемых документах.