



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЛГОГРАДА
Комитет инвестиций и
муниципальных закупок**

Главным распорядителям
бюджетных средств Волгограда
(по реестру рассылки)

ул. Академическая, 11, Волгоград, 400074,
тел.: (8442) 30-13-72
E-mail: zakaz@volgadmin.ru
ОКПО 04024339, ОГРН 1023403433822,
ИНН/КПП 3444059139/344401001

от _____ 2017 г. № _____

на № _____ от _____

О согласовании планируемых закупок и
подаче заявок на определение поставщика
в уполномоченный орган Волгограда

Настоящим письмом разъясняются порядок согласования планируемых закупок, осуществляемого комитетом инвестиций и муниципальных закупок администрации Волгограда (далее – Комитет) в соответствии с постановлением администрации Волгограда от 09.03.2017 г. № 285 «О мерах по реализации решения Волгоградской городской Думы от 23 декабря 2016 г. № 52/1511 «О бюджете Волгограда на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее – Постановление), и порядок подачи заявок на определение поставщика в уполномоченный орган Волгограда, осуществляемой в соответствии с Порядком взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Волгограда при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным решением Волгоградской городской Думы от 29.05.2015 г. № 29/935 «О наделении полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгограда и утверждении порядков в рамках реализации контрактной системы в Волгограде» (далее – Порядок, Решение).

В рамках указанных видов деятельности (согласование планируемых закупок, подача и рассмотрение заявок) применяется муниципальная информационная система Волгограда в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (пункт 1.4 Порядка закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Волгограда, утвержденного Решением) (далее – МИССЗ). Согласование планируемой закупки и подача заявки в уполномоченный орган без формирования электронного документа «Заявка на закупку» (далее – ЭД «Заявка») в МИССЗ не допускается.

В соответствии с пунктом 9 Постановления согласование планируемых закупок осуществляется в рамках мониторинга, который предусматривает оценку обоснованности закупок. Таким образом, ЭД «Заявка» должен

содержать вложения в виде электронных файлов документов, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка, в том числе в обязательном порядке – документ «Обоснование соответствия закупки целям осуществления закупок, правовым актам о нормировании закупок и потребностям заказчика» (форма размещена на сайте МИССЗ www.volgzakaz.ru в разделе «Типовые формы документов») и документ «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта».

Комитет приступает к оценке обоснованности планируемой закупки исключительно при наличии в МИССЗ ЭД «Заявка» со статусом «Согласование ОЗ» («Согласование ОЗ_МУП» для муниципальных унитарных предприятий Волгограда, «Нет лимитов будущих периодов» для закупок, осуществляемых в текущем году на следующий год или на многолетний период) и с полным составом вложений (в том числе «Обоснование соответствия закупки целям осуществления закупок, правовым актам о нормировании закупок и потребностям заказчика» и «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта» должны быть прикреплены в виде сканированных файлов бумажных экземпляров с подписью руководителя заказчика или уполномоченного заместителя руководителя заказчика). Направление заказчиком в Комитет каких-либо документов на бумажном носителе при этом не требуется. 5 рабочих дней, определенных для согласования планируемой закупки, исчисляются с первого рабочего дня, следующего за днем обработки ЭД «Заявка» до статуса «Согласование ОЗ». ЭД «Заявка» со статусом «Согласование ОЗ» имеющая неверные реквизиты организатора закупки и/или неполный состав вложений обрабатывается специалистом Комитета до статуса «Отказан».

Замечания к обоснованию закупки (отдельно в части обоснования соответствия закупки целям осуществления закупок, правовым актам о нормировании закупок и потребностям заказчика и в части обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта) указываются специалистами Комитета в поле «Дополнительная информация» ЭД «Заявка».

Ответственный исполнитель организации-заказчика обязан самостоятельно отслеживать замечания к обоснованию закупок и принимать меры к их устранению (связываться со специалистами Комитета, давать необходимые пояснения, досылать и исправлять электронные файлы требуемых документов).

В случае если ответственным исполнителем организации-заказчика не устранены замечания к обоснованию закупки в течение 5 рабочих дней со дня обработки ЭД «Заявка» до статуса «Согласование ОЗ», ЭД «Заявка» обрабатывается специалистом Комитета до статуса «Отказан».

В случае принятия решения о согласовании планируемой закупки по результатам оценки обоснованности закупки, ЭД «Заявка» обрабатывается специалистом Комитета до статуса «Согласование АВ» («Согласование АВ_МУП» для муниципальных унитарных предприятий Волгограда).

Для планируемых закупок с конкурентным способом определения поставщика с начальной (максимальной) ценой контракта 3 млн. рублей и

более после обработки ЭД «Заявка» до статуса «Согласование АВ» заказчик обязан предоставить в Комитет подписанный бланк согласования закупки.

Планируемые закупки, согласованные Комитетом, включаются в перечень закупок для согласования первым заместителем главы администрации Волгограда. В случае отказа в согласовании ЭД «Заявка» обрабатывается специалистом Комитета до статуса «Отказан» для устранения замечаний, в случае согласования – до статуса «Согласован АВ» («Согласован АВ_МУП» для муниципальных унитарных предприятий Волгограда).

После получения ЭД «Заявка» статуса «Согласован АВ» заказчик выполняет одно из следующих действий:

- самостоятельно осуществляет закупку (в случае если способ осуществления планируемой закупки – закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или запрос котировок);

- направляет заявку на закупку (с подписанным бланком согласования) в уполномоченный орган (уполномоченное учреждение) Волгоградской области (в случае если способ осуществления планируемой закупки – электронный аукцион, конкурс с начальной (максимальной) ценой контракта 3 млн. рублей и более) в соответствии с порядками, утвержденными правовыми актами Волгоградской области;

- направляет заявку на закупку на бумажном носителе в уполномоченный орган Волгограда – Комитет (в случае если способ осуществления планируемой закупки – электронный аукцион, конкурс с начальной (максимальной) ценой контракта менее 3 млн. рублей) в соответствии с Порядком.

Таким образом, Комитет как уполномоченный орган Волгограда работает только с заявкой на закупку, по которой получено согласование в порядке, определенном администрацией Волгограда. Заявка на закупку, поступившая в Комитет, по которой в МИССЗ отсутствует ЭД «Заявка» со статусом «Согласован АВ», возвращается заказчику в соответствии с пунктом 4.9.1 Порядка.

Заявки на закупку, направленные в Комитет в нарушение настоящих разъяснений после 26.10.2017, будут возвращаться заказчикам без рассмотрения.

Прошу довести настоящее письмо до сведения всех подведомственных муниципальных учреждений и предприятий Волгограда.

Приложение:

1. Схема согласования и осуществления закупок на 1 л. в 1 экз.

Председатель комитета

М.А.Гайворонский