



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 29.01.2015

№ 245

г.Туапсе

О реализации функции управления экономического развития администрации муниципального образования Туапсинский район по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для муниципальных нужд

В целях оптимизации исполнения управлением экономического развития администрации муниципального образования Туапсинский район функции по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п о с т а н о в л я ю:

1. В рамках проведения согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) образовать комиссию администрации муниципального образования Туапсинский район по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвердить её состав (приложение № 1) и Порядок работы (приложение № 2).
2. Рекомендовать муниципальным заказчикам, уполномоченным органам, уполномоченным учреждениям использовать для целей согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) примерную форму обращения о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (приложение № 3), примерную форму обоснования соответствия единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (приложение № 4).

3. Постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 11 июля 2014 года № 1868 «Об утверждении Порядка согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Туапсинский район



А.А.Алексеев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Туапсинский район

от 29.01.2015 № 245

ПОРЯДОК

**работы комиссии администрации муниципального образования
Туапсинский район по согласованию возможности заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

1. Общие положения

1.1. Порядок работы комиссии администрации муниципального образования Туапсинский район по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Порядок, далее - Комиссия), разработан в целях обеспечения исполнения уполномоченным Администрацией органом, осуществляющим функции контроля в сфере закупок – управление экономического развития администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – Управление) функции по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Порядок направлен на обеспечение защиты интересов муниципального образования при использовании средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования, а также интересов участников закупок.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93, частями 1 и 7 статьи 55, частью 18 статьи 83 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон).

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Все лица, входящие в состав Комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя, в случае отсутствия секретаря его обязанности исполняет любой

член Комиссии, по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

2.2. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.

2.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.4. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление в Управление от муниципального заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения письменного обращения о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения муниципальных нужд (далее - обращение), подписанное уполномоченным должностным лицом заказчика (уполномоченного органа, уполномоченного учреждения).

2.5. К обращению должна быть приложена следующая информация и документы:

1) документация о закупке, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком (уполномоченным органом, уполномоченным учреждением)), копии протоколов и извещений, составленных в ходе проведения закупок;

2) информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), с которым предполагается заключить контракт, и обоснование того, что данное лицо соответствует требованиям Закона и документации о закупках и согласно заключить контракт в соответствии с требованиями и условиями документации о закупках и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении об осуществлении закупки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, или ее надлежащим образом заверенная копия, либо иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения без доверенности);

2.6. Обращение направляется в Управление по почте или нарочным по адресу: 352800, г.Туапсе, ул.Свободы, 3, каб.63 с понедельника по пятницу с 08.30 до 17.30 часов, обеденный перерыв с 12.30 до 13.30.

Обращение направляется в срок не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся.

Поступившее обращение подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления в Управление с присвоением ему регистрационного номера и в день регистрации передаётся в Комиссию. Регистрация обращения производится в книге регистрации обращений (далее - книга), путем внесения записи и присвоения регистрационного номера. Книга должна быть пронумерована и прошнурована в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в Администрации. Все исправления вносимые в книгу заверяются подписью ответственного за регистрацию специалиста.

2.7. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления, направляется в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации по подведомственности, с уведомлением лица, направившего обращение, о его переадресации.

2.8. Обращение подлежит рассмотрению Комиссией в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня его поступления в Управление. В указанный срок не засчитывается время, затраченное на получение информации по направленному в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка запросу.

3. Подготовка к рассмотрению обращения

3.1. При поступлении обращения в Управление председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии поручает одному из членов Комиссии провести проверку обращения на предмет соблюдения требований пункта 2.5 настоящего Порядка.

3.2. В случае непредставления (не полного представления) документов или информации, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, председательствующий дополнительно запрашивает у заявителя информацию (документы), которые должны быть представлены в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения запроса заявителем. Указанный запрос оформляется в виде письма и направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до предоставления недостающих документов (информации). В случае непредставления запрошенных документов (информации) в указанный срок комиссия не рассматривает принятое обращение и возвращает его заявителю.

3.3. Председатель Комиссии определяет место, дату и время рассмотрения обращения при соблюдении заявителем установленных к обращению требований, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, о чём секретарь Комиссии извещает всех членов Комиссии.

4. Рассмотрение обращения

4.1. Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии). При необходимости на

заседание Комиссии приглашаются независимые эксперты из числа специалистов в определённых отраслях, а также лица, чьи интересы могут быть затронуты решением Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют председатель Комиссии (при его отсутствии заместитель председателя Комиссии) и не менее двух членов Комиссии.

4.3. В ходе рассмотрения обращения члены Комиссии вправе:

- рассматривать представленные документы и информацию, требуемые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии;
- выражать своё мнение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.4. Независимые эксперты, а также иные лица, приглашённые на заседание Комиссии, вправе выражать своё мнение по вопросам повестки дня, без права голоса.

5. Принятие решения Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения обращения Комиссией принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (приложение к настоящему Порядку) в целях обеспечения муниципальных нужд.

5.2. Решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается комиссией в случае:

1) если в представленном обращении или прилагаемых документах выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- неправильный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- установление в документации о закупках требований к участникам закупки, которые не предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- установление в документации о закупках требований к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки.

2) выявления факта необоснованного ограничения заявителем круга участников проведенных закупок.

5.3. Решение комиссии оформляется секретарём Комиссии в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Один экземпляр решения Комиссии хранится в Управлении, второй экземпляр направляется заявителю письмом в пределах срока, установленного в пункте 2.8 настоящего Порядка, за подписью первого заместителя главы

администрации муниципального образования Туапсинский район (либо лица исполняющего обязанности главы муниципального образования Туапсинский район).

6. Порядок обжалования решений Комиссии

Решение комиссии может быть обжаловано в досудебном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Начальник управления экономического
развития администрации муниципального
образования Туапсинский район



Е.Ю.Фидяева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Туапсинский район

от 29.01.2015 № 245

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

О согласовании возможности заключения контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

(указывается наименование заказчика
(уполномоченного органа, уполномоченного
учреждения))

Главе

муниципального образования
Туапсинский район

(инициалы, фамилия)

О согласовании возможности заключения
контракта с единственным поставщиком
(подрядчиком, исполнителем)

Уважаемый _____!

(имя и отчество главы МО Туапсинский район)

(наименование заказчика (уполномоченного органа, уполномоченного учреждения))
направляет в Ваш адрес документацию для согласования возможности
заключения контракта _____

(приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работах,

оказываемых услуг (или наименование объекта)

за счет средств _____ с единственным
(указать источник финансирования)
поставщиком (подрядчиком, исполнителем) _____

(наименование организации поставщика (подрядчика, исполнителя))

В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг было
организовано определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем
проведения _____ конкурса _____ (запроса _____ предложений)

« _____

(приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,

_____»

оказываемых услуг (или наименование объекта)

Извещение о проведении конкурса (запроса предложений) № _____, было размещено в единой информационной системе _____ года.
(наименование сайта и дата размещения)

_____ принял(о) решение о внесении изменений в документацию (извещение) конкурса (запроса предложений) на предмет _____.

Извещение о внесении изменений в документацию (извещение) конкурса (запроса предложений) было размещено в единой информационной системе _____ года.
(наименование сайта и дата размещения)

Однако конкурс (запрос предложений) извещение № _____ признан не состоявшимся по причине _____
(протокол № _____ от «_____» _____ года.)

_____ соответствует требованиям
(организация поставщика (подрядчика, исполнителя))
Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ и готов (а) оказать услуги по _____
(приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работах,

_____ оказываемых услуг (или наименование объекта)
в соответствии с условиями документации (извещения) конкурса (запроса предложений) и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта (обоснование соответствия единственного поставщика (подрядчика, исполнителя))

_____ (организация поставщика (исполнителя, подрядчика))
от _____ года.

В целях эффективного использования бюджетных средств, прошу Вас согласовать возможность осуществления закупки _____

_____ (приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работах,

_____ оказываемых услуг (или наименование объекта)

у _____
(организация поставщика (подрядчика, исполнителя юр. адрес, ИНН))

с сумой закупки _____ рублей.
(цифрами и прописью)

Приложение:

1. Копия извещения о проведении закупки, на _____ л., в 1 экз.
2. Документация о закупках, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком), на _____ л.,

в 1 экз.

3. Копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок, на ____ л., в 1 экз.

4. Копии документов, подтверждающих дату размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения, документации и протоколов, составленных в ходе проведения закупок, на ____ л., в 1 экз.

5. Обоснование соответствия единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ и документации о закупках, на ____ л., в 1 экз.

6. Доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, или ее заверенная копия, либо иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения без доверенности), на ____ л., в 1 экз.

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник управления экономического
развития администрации муниципального
образования Туапсинский район

Е.Ю.Фидяева