



АДМИНИСТРАЦИЯ
Муромского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 июля 2020 г.

с. Муромское

№ 122

**Об утверждении порядка осуществления
Администрацией Муромского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым
выбора лучшего предложения подрядчика,
исполнителя по закупке товаров, работ и
услуг, связанных с осуществлением
муниципальных закупок для обеспечения
нужд муниципального образования Муромское сельское
поселение Белогорского района Республики Крым**

В соответствии с Федеральным законом от 04.04.2020 года № 107-ФЗ «О внесении изменений в статью 112 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Совета министров Республики Крым от 19.05.2020 года № 274 «Об утверждении Порядка осуществления выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях осуществления отдельных видов закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Крым», Распоряжением Главы Республики Крым от 01.06.2020 года № 214-рг «О некоторых вопросах реализации постановления Совета министров Республики Крым от 19.05.2020 года № 274», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, Администрация Муромского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления Администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым выбора лучшего предложения подрядчика, исполнителя по закупке товаров, работ и услуг, связанных с осуществлением муниципальных закупок для обеспечения нужд муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по определению единственного

поставщика (подрядчика, исполнителя) по закупкам товаров, работ и услуг, связанных с осуществлением государственных (муниципальных) закупок для обеспечения нужд муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (приложение № 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по определению единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) закупке товаров, работ и услуг, связанных с осуществлением государственных (муниципальных) закупок для обеспечения нужд муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (приложение № 3).

4. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Муромского сельского поселения и на официальном Портале Республики Крым <http://belogorskiy.rk.gov.ru>, странице Белогорского муниципального района, в разделе Муниципального образования Белогорского района, подразделе «Муромское сельское поселение».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Председатель Муромского сельского совета -
глава администрации
Муромского сельского поселения

А.Х.Хамитов

ПОРЯДОК
осуществления Администрацией Муромского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым выбора лучшего предложения
подрядчика, исполнителя по закупке товаров, работ и услуг, связанных с
осуществлением муниципальных закупок для обеспечения нужд
муниципального образования Муромское сельское поселение
Белогорского района Республики Крым

1. С целью определения лучшего предложения от поставщика по муниципальным закупкам заказчик Администрация Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым публикует объявление о выборе лучшего предложения от поставщика (подрядчика, исполнителя) не позже чем за 3 дня до даты выбора лучшего предложения от поставщика на своем официальном сайте в сети интернет, в котором должна содержаться следующая информация:

1.1. наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, код ОГРН/ИНН, ответственное должностное лицо заказчика;

1.2. описание объекта закупки (техническое задание), условия контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки, информацию о месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а так же сроки завершения работы либо график оказания услуг, начальная (максимальная) цена контракта (далее – НМЦК), источник финансирования;

1.3. ограничение участия и преимущества участниками;

1.4. срок, место и порядок подачи заявок участниками;

1.5. размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению;

1.6. требования, предъявляемые к участникам, и перечень документов, которые должны быть представлены участниками;

1.7. место, дата и время процедуры выбора лучшего предложения от поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.8. условия, запреты, ограничения работ и услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком.

2. Критериями определения лучшего предложения от поставщика (подрядчика, исполнителя) являются:

2.1. цена контракта;

2.2. временные характеристики исполнения контракта;

2.3. дополнительные критерии, установленные заказчиком в

зависимости от характеристик объекта закупки.

3. Для выбора лучшего предложения от поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик формирует комиссию, определяет состав и порядок ее работы.

4. Результаты выбора лучшего предложения поставщика оформляются протоколом, в котором указываются основания проведения процедуры выбора лучшего предложения поставщика (подрядчика, исполнителя), информация о выбранном лучшем предложении от поставщика (подрядчика, исполнителя), а так же условия, на которых будет заключен контракт.

5. С целью согласования предложений заказчика по осуществлению Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и существенных условий контракта заказчик направляет на имя Главы Республики Крым представление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Представление).

К Представлению прилагаются информационная карта Закупки по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и сшитые, пронумерованные и заверенные надлежащим образом заказчиком копии следующих документов:

а) обоснование выбора заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) или согласованное с главным распорядителем бюджетных средств заключение заказчика о возможности привлечения для осуществления Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) поставщика (подрядчика, исполнителя), указанного в поручении Главы Республики Крым о рассмотрении вопроса о возможности привлечения поставщика (подрядчика, исполнителя) для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) финансово-экономическое обоснование Закупки с указанием источника финансирования, реквизитов нормативного правового акта, утвердившего размер финансирования и источник его поступления, а также наименование мероприятия (проекта, программы), в рамках которого будут поставляться товары, выполняться работы (оказываться услуги);

в) обоснование цены контракта, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденное руководителем заказчика;

г) проект контракта (со всеми приложениями);

д) информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе) с приложением документов, подтверждающих соответствие поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом Закупки, с приложением выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) юридического лица (индивидуального предпринимателя), с которым планируется заключение контракта путем Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

е) согласие (подтверждение) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленное поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6. Дальнейшая процедура утверждения единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) происходит в соответствии с требованиями Распоряжения Главы Республики Крым от 01.06.2020 года № 214-рг «О некоторых вопросах реализации постановления Совета министров Республики Крым от 19.05.2020 года № 274».

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Заказчик _____

(полное наименование заказчика)

Просит согласовать заключение контракта на

(название предмета закупки товаров, работ, услуг)

по объекту « _____ »

с _____,

(полное название поставщика (подрядчика, исполнителя))

ИНН _____, адрес _____

с суммой контракта согласно коммерческому предложению _____ руб.

(_____) руб.

(сумма прописью)

Предельный срок, на который заключается контракт,

(число, месяц, год)

Требования по обеспечению контракта составляют _____ %.

Представленные _____

(полное название поставщика (подрядчика, исполнителя))

документы позволили установить, что поставщик (подрядчик, исполнитель) соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в отношении лиц, которые осуществляют поставку товара (оказывают услугу, выполняют работу), являющихся предметом закупки.

В реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных федеральными законами от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», информация об участнике закупки, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица отсутствует.

Прошу согласовать размер авансового платежа по данному контракту в размере _____ % от суммы контракта.

Руководитель заказчика

подпись, печать (при наличии) Ф.И.О.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

№ п/п	Информация, требуемая к предоставлению	Сведения, представленные заказчиком
1.	Полное наименование заказчика	
1.1.	ИНН заказчика	
2.	Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым планируется заключение контракта	
2.1.	ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым планируется заключение контракта	
3.	Наименование предмета контракта	
3.1.	Количество товара, объем работ (услуг)	
3.2.	Процент исполнения обязательств по контракту собственными силами	
4.	Цена контракта	
5.	Размер авансового платежа	
6.	Источник финансирования	
7.	Казначейское сопровождение контракта	
8.	Размер обеспечения контракта (в случае установления требований к обеспечению контракта)	
9.	Размер обеспечения гарантийных обязательств (в случае установления требований к гарантийным обязательствам)	
10.	Срок поставки товара, выполнения работ (оказания услуг)	
11.	Предельный срок, на который заключается контракт	
12.	Иные условия контракта	

Руководитель заказчика _____ Ф.И.О
(указать полное название и должность) МП (при наличии)

Согласовано

Руководитель главного распорядителя
бюджетных средств _____ Ф.И.О
(указать полное название и должность) МП (при наличии)

Приложение № 2
к постановлению
администрации Муромского
сельского поселения
от 06.07.2020г. № 122

СОСТАВ

комиссии по определению единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по закупкам товаров, работ и услуг, связанных с осуществлением государственных (муниципальных) закупок для обеспечения нужд муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым

Председатель: - председатель Муромского сельского совета – глава администрации Муромского сельского поселения

Заместитель Председателя: - заведующий сектором по финансам и бюджету администрации Муромского сельского поселения

Секретарь: - Заместитель главы администрации Муромского сельского поселения

Члены комиссии:

- специалист по земельным и имущественным отношениям

Приложение № 3
к постановлению
администрации Муромского
сельского поселения
от 06.07.2020г. № 122

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по определению единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) закупке товаров, работ и услуг, связанных с осуществлением государственных (муниципальных) закупок для обеспечения нужд муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1 Комиссия по определению единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при закупке товаров, работ и услуг, связанных с осуществлением муниципальных закупок для обеспечения нужд муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (далее - Комиссия), в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ), Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Совета министров Республики Крым от 19 мая 2020 года № 274 «Об утверждении Порядка осуществления выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях осуществления отдельных видов закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Крым», Распоряжением Главы Республики Крым № 214–рг от 01.06.2020 года «О некоторых вопросах реализации постановления Совета министров Республики Крым от 19 мая 2020 года №274».

1.2. Целью создания Комиссии является организация и проведение определения единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при закупке товаров, работ и услуг, связанных с осуществлением муниципальных закупок для обеспечения нужд муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым на началах коллегиальности и беспристрастности, с соблюдением принципов объективности, единства и создания равных конкурсных условий.

2. Порядок создания и организации деятельности Комиссии

2.1. В состав Комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение

квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.2. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки предоставленной документации, заявок на участие в процедуре выбора единственного поставщика, оценки соответствия участников дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся работниками этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, они незамедлительно заменяются другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

2.3. Замена члена комиссии допускается только соответствующим внесением изменений в состав комиссии.

2.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее двух третей от общего состава комиссии. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются. Решение принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов членов комиссии заявка (предложение участника) считается выбранной. В случае равенства оценки двух (лучших) заявок, победителем признается участник, подавший заявку раньше, а также по временным характеристикам исполнения контракта.

2.5. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

2.6. Члены Комиссии вправе:

2.6.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в процедуре выбора единственного поставщика.

2.6.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

2.6.3. Проверять правильность содержания составляемых Комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

2.7. Члены Комиссии обязаны:

2.7.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

2.7.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

2.8. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

2.9. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

2.9.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

2.9.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

2.9.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

2.9.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

2.9.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Комиссии.

2.10. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).