

Администрация
Муниципального образования
Верхнечебыньковский сельсовет
Сакмарского района
Оренбургской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.09.2018 г № 65-п
с.Верхние Чебыньки

Об утверждении Положения о
«Порядке работы Единои комиссии
по осуществлению закупок»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г.
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о «Порядке работы Единои комиссии по

осуществлению закупок» администрации муниципального образования
Верхнечебыньковский сельсовет (приложение)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
А.Г. Салихов



Исполнено: в дело, в прокуратуру

Положение

«О порядке работы Единой комиссии по осуществлению закупок»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о единой комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, на исключение осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Воронежской области (далее - Заказчик).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. По настоящему Положению, Комиссия создается в целях:

2.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов на заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.1.3. Определения победителя и подведения итогов при осуществлении закупки путем запроса предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.1.4. Подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем проведения запроса котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, в ее задачи входит:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и поданных в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов.

2.2.3. Создание равных конкурентных условий для всех участников.

2.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности,

равных условий и не дискриминации при осуществлении закупок.

2.2.5. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных

средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

2.2.6. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении

закупок.

2.2.7. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

3. Функции комиссии

3.1. Основными функциями Комиссии являются:

3.1.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к

поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.1.3. Отбор участников конкурса.

3.1.4. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

3.1.5. Определение победителя конкурса.

3.1.6. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе,

исключение протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов

заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в

конкурсе.

3.1.7. рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона,

исключение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.1.8. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе

предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов

заявкам на участие в запросе предложений.

3.1.9. Рассмотрение и оценки заявок на участие в запросе предложений.

3.1.10. Определение победителя по итогам проведения запроса предложений.

3.1.11. Ведение протокола, вскрытия конвертов с заявками в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов на участие в предложении, протокола проведения запроса предложений, итогового протокола.
3.1.12. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.
3.1.13. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.
3.1.14. Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.
3.1.15. Другие функции в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе. Персональный состав Комиссии утверждается Заказчиком до начала проведения закупки.
4.2. В состав Комиссии входят не менее пяти человек – председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.
4.3. Состав Комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную подготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.
4.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников конкурса исполнителям требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
4.5. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принятого решение о создании комиссии.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

5. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председательствует член Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии.
5.2. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставлять удобное для работы помещение, технику, канцелярские принадлежности и т.п.

5.3. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя – заместителем председателя.

5.4. Председатель Комиссии :

5.4.1. Ведет заседание Комиссии, в том числе:

- открывает заседание;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

- объявляет о завершении заседания Комиссии.

5.4.2. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим

Законом Российской Федерации и настоящим Положением.

5.5. Члены Комиссии:

5.5.1. Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии

Законом Российской Федерации и настоящим Положением.

5.5.2. Подписывают протоколы Комиссии.

5.5.3. Осуществляют иные действия в соответствии с Законом Российской Федерации и настоящим Положением.

5.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума.

5.7. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии

может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

5.8. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии

проводится заочного голосования, а также делегирование ими своих

полномочий иным лицам не допускается.

5.9. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о

решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения

комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

6. Ответственность членов комиссии

6.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и

действиями, несут дисциплинарную, гражданско-правовую,

Администрация, уполномоченная осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд, может быть заменен по решению Заказчика.

6.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.4. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупки путем проведения конкурса.