Администрация

муниципального образования

 Архиповский сельсовет

 Сакмарского района

 Оренбургской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 30.12.2020 № 77-п

 с. Верхние Чебеньки

О Единой комиссии по осуществлению

закупок товаров, работ и услуг для

нужд администрации муниципального

образования Верхнечебеньковский сельсовет

Сакмарского района Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании статьи 54 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь Уставом муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет:

1. Утвердить состав Единой комиссии администрации муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области по размещению муниципального заказа согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о Единой комиссии по размещению муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу постановление № 65 от 03.09.2018 г Об утверждении Положения «О Порядке работы Единой комиссии по осуществлению закупок».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Верхнечебеньковский сельсовет Р.Б. Рахматуллин

Разослано: в дело, администрации района

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Верхнечебеньковский сельсовет

от 30.12.2020 № 77-п

**СОСТАВ**

**Единой комиссии по размещению муниципального заказа для**

**муниципальных нужд муниципального образования**

**Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области**

Председатель комиссии:

Рахматуллин Рамиль Булатович - глава администрации муниципального

 образования Верхнечебеньковский сельсовет

 Секретарь комиссии:

Рахматуллина Венера Адгамовна - специалист 2 категории администрации

 муниципального образования

 Верхнечебеньковский сельсовет

Члены комиссии:

Абдулмананова Гульнара Иньгилевна - специалист 2 категории по

 администрации муниципального образования

 Верхнечебеньковский сельсовет

Тимиркина Роза Идваровна - депутат муниципального образования

 Верхнечебеньковский сельсовет

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Верхнечебеньковский сельсовет

от 30.12.2020 № 77-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Единой комиссии по размещению муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Верхнечебеньковский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее везде по тексту настоящего Положения - Заказчик) путем проведения торгов в (далее - комиссия).

**2. Правовое регулирование**

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013г. № 44-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.

**3. Цели и задачи комиссии**

3.1. Комиссия создается в целях определения участников, подведения итогов торгов на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.2. Исходя из целей деятельности комиссии, определенных в пункте 3 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи комиссии входит:

3.2. Обеспечение объективности оценки заявок на участие в аукционе, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;
2. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов путем проведения аукциона;
3. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов путем проведения аукционов.

**4. Порядок формирования комиссии**

1. Комиссия является коллегиальным органом, основанным на постоянной основе.
2. В состав комиссии входят не менее пяти человек - членов комиссии. Председатель является членом комиссии. По решению Заказчика в составе комиссии может быть также утверждена должность Секретаря комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции Секретаря комиссии в соответствие с настоящим Положением, выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем. При проведении аукционов аукционист, если таковой привлечен Заказчиком, не входит в состав комиссии.
3. Членами комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).
4. В случае выявления в составе комиссии указанных в пункте 4.3 лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.
5. Замена члена комиссии осуществляется только по решению Уполномоченного органа, принявшего решение о создании комиссии.

**5. Функции комиссии**

5.1. Основными функциями комиссии являются:

1. рассмотрение заявок на участие в размещении муниципального заказа;
2. отбор участников размещения муниципального заказа;

5.1.3 ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в размещении муниципального заказа.

5.2 Наряду со своими основными функциями по решению Заказчика на комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Заказчика, специализированной организации (если такая привлечена Заказчиком) своевременного проведения Заказчиком (специализированной организацией) следующих мероприятий:

1. размещение извещения о проведении размещения муниципального заказа на официальном сайте Российской Федерации, официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов (далее также — официальный сайт), или направление приглашений принять участие в закрытом аукционе;
2. разработку, утверждение Заказчиком и выдачу участникам размещения заказа документации ;
3. взаимодействие с Аукционистом. Специализированной организацией, если таковые привлечены Заказчиком;
4. разъяснение положений документации об размещении муниципального заказа и внесение в нее изменений;
5. прием и регистрацию заявок на участие в размещении муниципального заказа;
6. уведомление участников размещения заказа о признании участниками аукциона или о не допуске к участию в аукционе;
7. размещение Протокола рассмотрения заявок на участие в размещении муниципального заказа на официальном сайте;
8. ведение аудиозаписи размещения муниципального заказа;
9. ведение Протокола размещения муниципального заказа;
10. подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в размещении муниципального заказа и Протокола аукциона (конкурса, котировочных заявок) Заказчиком;
11. подписание Протокола аукциона Заказчиком и победителем;
12. передачу победителю одного экземпляра Протокола аукциона и проекта контракта;

5.2.13 размещение Протокола аукциона на официальном сайте;

5.2.14 ответов на запросы участников размещения муниципального заказа о разъяснении результатов аукциона;

5.2.15 разъяснение протоколов и актов, составленных в ходе проведения размещения муниципального заказа, заявок на участие в размещении муниципального заказа, документации об размещении муниципального заказа, изменений, внесенных в документацию об размещении муниципального заказа, и разъяснений документации об размещении муниципального заказа, а также аудиозаписи аукциона в течение трех лет с момента проведения аукциона.

**6. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов**

6.1 Комиссия обязана:

1. проверять правильность оформления заявок на размещение заказа о наличии ассигнований в смете учреждения на текущий год на данный заказ;
2. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о размещении муниципального заказа;
3. не допускать участника размещения заказа к участию в торгах в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;
4. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;
5. не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения торгов и (или) во время проведения торгов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией о торгах.

6.2 Комиссия вправе:

6.2.1 в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в торгах на любом этапе их проведения;

1. потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в торгах, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;
2. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 8.3 настоящего Положения;
3. обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;
4. обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.3 Члены комиссии обязаны:

1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии и на торгах допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
3. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в торгах и отбора участников аукциона;
4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
5. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в торгах, в том числе правильность отражения в Протоколе рассмотрения заявок на участие в торгах своего выступления;

6.4 Члены комиссии вправе:

1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в торгах;
2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
3. Члены комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в торгах или к Протоколу торгов в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.
4. Члены комиссии:
5. присутствуют на заседаниях комиссии и на аукционе и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции комиссии настоящим Положением;
6. осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников размещения муниципального заказа в соответствии требованиями действующего законодательства, документации о размещении муниципального заказа и Положения;
7. подписывают Протокол рассмотрения заявок на участие в размещении муниципального заказа и Протокол размещении муниципального заказа;
8. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7 Председатель комиссии:

1. осуществляет общее руководство работой комиссии;
2. утверждает график проведения заседаний комиссии;
3. назначает дату очередного заседания комиссии;
4. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
5. открывает и ведет заседания комиссии;
6. объявляет состав комиссии;
7. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
8. в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
9. подписывает Протокол рассмотрения заявок на участие в размещении муниципального заказа и Протокол торгов;
10. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
11. Заместитель председателя комиссии выполняет все функции члена и председателя комиссии на момент его отсутствия.
12. Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением исполнительного органа о создании комиссии, или другой уполномоченный Председателем член комиссии:

6.9.1 Принимает и размещает на сайте заявление заказчика о размещении муниципального заказа только при представлении заказчиком подтверждении от финансового отдела об открытии финансирования.

1. принимает и регистрирует документы соискателей размещения заказа;
2. осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии и по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 1 рабочий день до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами.

6.9.4 по ходу заседаний комиссии оформляет Протокол рассмотрения заявок на участие в размещении муниципального заказа в установленные законом сроки;

6.9.6 осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**7. Регламент работы комиссии**

1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.
3. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в размещении муниципального заказа соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в торгах документацией об размещении муниципального заказа и законодательством Российской Федерации.
4. Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. При этом комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.
5. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий 10 дней со дня окончания приема заявок на участие в торгах.
6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в торгах комиссией принимается решение о допуске к участию в торгах участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником размещения муниципального заказа или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в торгах и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в торгах. Протокол рассмотрения заявок на участие в торгах в тот же день подписывается Заказчиком.
7. В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в торгах или к участию в торгах был допущен только один участник размещения заказа, Аукционная комиссия принимает решение о признании торгов несостоявшимися, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в размещении муниципального заказа.
8. Члены комиссии присутствуют на процедуре проведения торгов и в день проведения их подписывают Протокол размещения муниципального заказа вместе с Заказчиком и Аукционистом, если таковой привлечен Заказчиком.
9. Обмен сведениями между комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной форме, так и в форме электронного документа, кроме случаев проведения закрытого конкурса или аукциона, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.
10. Любые действия (бездействия) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования комиссия обязана:
11. представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
12. приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;
13. довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить государственный или муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

**8. Порядок проведения заседаний комиссии**

1. Заседания комиссии проводятся 2 раза в месяц по утвержденному председателем комиссии графику.
2. Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании комиссии, или другой уполномоченный Председателем член комиссии, не позднее, чем за 1 день до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии и Аукциониста, если таковой привлечен Заказчиком о дне, времени и месте проведения заседания комиссии.
3. Комиссия может привлекать для рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав комиссии, но могут быть включены в состав комиссии по решению Заказчика. Экспертами не могу быть лица, которые лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в размещении муниципального заказа.
4. Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании комиссии, или другой уполномоченный Председателем член комиссии, в ходе проведения заседаний комиссии ведет Протокол рассмотрения заявок на участие в размещении муниципального заказа.
5. Протокол рассмотрения заявок на участие и Протокол торгов подписываются всеми членами комиссии, а затем Председателем комиссии и Заказчиком. Протокол аукциона подписывается также Аукционистом, если таковой привлечен Заказчиком.
6. В случае если заявки на участие в размещении муниципального заказа получены после окончания срока их приема, такие заявки возвращаются Заказчиком подавшим их участникам размещения заказа в день их поступления, о чем составляется соответствующий акт.
7. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности комиссии (и Аукциониста), в том числе предоставить удобное для целей проведения аукционных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

**9. Ответственность членов комиссии**

9.1 Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии, Аукционистом или сотрудником Специализированной организации законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или 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, когдаон узнал о таком нарушении. Члены комиссии, Аукционист, сотрудники Специализированной организации и привлеченные, комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения аукциона.