



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

Об утверждении муниципальных правовых актов во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Совет депутатов Можайского муниципального района **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района с приложениями (приложение № 1 к данному решению).

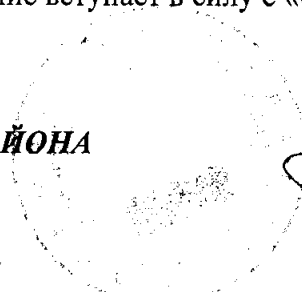
2. Признать Решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 11.04.2007 г. N 379/43 «Об организации деятельности в сфере формирования, размещения, исполнения и контроля в сфере размещения муниципального заказа Можайского муниципального района» утратившим силу.

3. Признать Решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 29.07.2013 N 568/2013-Р «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 11.04.2007 г. N 379/43 «Об организации деятельности в сфере формирования, размещения, исполнения и контроля в сфере размещения муниципального заказа Можайского муниципального района» утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее решение с приложением к нему в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Можайского муниципального района.

5. Настоящее решение вступает в силу с «01» января 2014 года.

**ГЛАВА МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**



А.В. ЧЕРНЫЙ

« 26 » 12 2013 года

№ 49 /2013-Р

Принято решением Совета депутатов
Можайского муниципального района
от 26.12.2013 № 81/6

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД
МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района (далее – Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон) на основании части 3 статьи 2 Закона. Настоящее Положение основывается на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются в порядке, установленном Законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района либо в установленных Законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

- закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Законом порядке заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

- Уполномоченный орган – Отдел муниципального заказа Управления экономического развития и бухгалтерского учета администрации Можайского муниципального района, осуществляющий функции в соответствии положениями ст. 26 Закона в части определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения открытых аукционов в электронной форме при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, отвечающий требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации, доступ к которому предоставляется посредством сайта в сети "Интернет";

- муниципальный заказчик - органы местного самоуправления Можайского муниципального района, муниципальные органы, не входящие в структуру органов местного самоуправления Можайского муниципального района, казенные учреждения Можайского муниципального района;

- заказчик - бюджетное учреждение Можайского муниципального района, автономное учреждение Можайского муниципального района, муниципальное унитарное предприятие Можайского муниципального района, осуществляющие закупки в соответствии с Законом;

Муниципальные заказчики и иные заказчики Можайского муниципального района далее по тексту именуются заказчиками.

- муниципальный контракт - договор, заключенный муниципальным заказчиком по результатам проведения процедуры определения поставщиков в соответствии с Законом;

- контракт - договор, заключенный заказчиком по результатам проведения процедуры определения поставщиков в соответствии с Законом;

Муниципальный контракт и контракт далее по тексту именуются контрактом.

- муниципальные нужды - потребности заказчиков, муниципальных заказчиков Можайского муниципального района, обеспечиваемые за счет любых источников финансирования обеспечения;

- единая информационная система в сфере закупок (далее - ЕИС) - совокупность информации, указанной в Законе и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

До момента вступления в силу положений Закона о ЕИС - официальным сайтом является официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

- план-график - сформированный заказчиком в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являющийся основанием для осуществления закупок.

- заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - заявка заказчика) - документ, представляемый в Уполномоченный орган для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд заказчиков, содержащий описание объекта закупки, включающий техническое задание, спецификацию, проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и иную информацию о товарах, работах, услугах, предусмотренную законодательством о контрактной системе.

- документация по осуществлению закупки - документация об электронном аукционе, конкурсная документация, документация открытого конкурса с ограниченным участием, документация открытого двухэтапного конкурса, документация о проведении запроса предложений.

3. Действия, направленные на обеспечение муниципальных нужд Можайского муниципального района при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Можайского муниципального района в части:

- планирования закупок товаров, работ, услуг для нужд Можайского муниципального района;

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

- заключения контракта, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени муниципального образования Можайский муниципальный район, органов местного самоуправления Можайского муниципального района, муниципальных органов, не входящих в структуру органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений Можайского муниципального района, муниципальных унитарных предприятий Можайского муниципального района;

- особенностей исполнения контрактов;

- контроля за исполнение контракта заказчиками

регулируются положениями Закона, а также нормативно-правовыми актами, принимаемыми Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, принимаемыми во исполнение Закона.

4. Формирование закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчиков производится на основе принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.

5. Закупка формируется исходя из потребностей в товарах, работах, услугах заказчиков на основе приоритетных направлений социального и экономического развития Можайского муниципального района.

6. В случае возникновения противоречий настоящего Положения Закону, нормативно-правовым актам, принимаемым Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, принимаемыми во исполнение Закона, применяются положения Закона и указанных нормативно-правовых актов.

7. В целях централизации закупок, в соответствии со ст. 26 Закона, полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд органов местного самоуправления Можайского муниципального района, муниципальных органов, не входящих в структуру органов местного самоуправления Можайского муниципального района, муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Можайского муниципального района передаются в Уполномоченный орган.

8. Порядок взаимодействия заказчиков и Уполномоченного органа определяется *Порядком взаимодействия заказчиков и Уполномоченного органа при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района (Приложение 1 к настоящему Положению)*.

9. С целью осуществления закупок для обеспечения нужд заказчиков и определения поставщика (подрядчика, исполнителя) создается Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Можайского муниципального района (далее - Единая комиссия) в составе 7 (Семи) человек.

Порядок работы Единой комиссии определяется *Положением о Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Можайского муниципального района (Приложение 2 к настоящему Положению)*, которое утверждается решением Совета депутатов Можайского муниципального района. Персональный состав Единой комиссии утверждается Постановлением администрации Можайского муниципального района.

10. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО
ОРГАНА ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА,
ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,
УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), нормативными актами Правительства Российской Федерации.

1.2. Данный Порядок регулирует отношения, направленные на обеспечение нужд заказчиков в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся:

- определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- реализации государственной политики в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков;
- методического и информационного сопровождения деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Можайского муниципального района.

1.3. Настоящий порядок применяется при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ.

1.4. Споры и жалобы при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), возникающие между Уполномоченным органом и участником закупки, рассматриваются путем направления жалобы в Орган контроля в сфере закупок, созданный в администрации Можайского муниципального района и рассматриваются с участием соответствующего заказчика.

**2. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА
ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

2.1. Уполномоченный орган в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет следующие функции:

2.1.1. участвует в разработке нормативно-правовых актов по вопросам осуществления закупок заказчиками Можайского муниципального района;

2.1.2. осуществляет методическое и информационное сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Можайского муниципального района по вопросам, возникающим в процессе осуществления закупки товаров, работ, услуг;

2.1.3. разрабатывает формы типовых документов, применяемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.1.4. принимает и рассматривает заявки заказчиков на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемые к ним документы: техническое задание (спецификация), проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

2.1.5. направляет заказчикам замечания по направленным заявкам заказчиков в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, для их устранения.

2.1.6. разрабатывает документацию по осуществлению закупки на основании заявки заказчика и документов, указанных в п. 4.6. настоящего Порядка;

2.1.7. направляет документацию по осуществлению закупки заказчику для утверждения. Техническое задание (спецификация), проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) являются приложениями к документации по осуществлению закупки;

2.1.8. по заявкам, соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации, организует проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством о контрактной системе:

- размещает на официальном сайте извещение, документацию по осуществлению закупки, проект контракта об осуществлении закупки;
- при получении от заказчика обращения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, за исключением проведения запроса предложений, размещает на официальном сайте извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном Законом № 44-ФЗ порядке в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня обращения заказчика об отмене определения поставщика;
- при получении от заказчика обращения о внесении изменения в условия закупки (за исключением проведения запроса предложений), вносит изменения в извещение и документацию по осуществлению закупки и размещает данную информацию на официальном сайте в установленном Законом № 44-ФЗ порядке в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня обращения заказчика о внесении изменений;
- направляет заказчикам запросы, поступающие от участников закупки о разъяснении положений документации по осуществлению закупки в отношении объекта закупки, обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта, в день получения Уполномоченным органом указанного запроса;
- подготавливает разъяснения положений конкурсной или аукционной документации на основании представленной заказчиком информации и размещает их на официальном сайте в установленном Законом № 44-ФЗ порядке в день получения от заказчика указанных разъяснений;
- получает от участников закупки и регистрирует заявки поставщика (подрядчика, исполнителя) на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;
- получает от оператора электронной площадки заявки на участие в аукционе в электронной форме, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии;
- обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- размещает протоколы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), оформленные Единой комиссией по результатам рассмотрения заявок (первых, вторых частей заявок), на официальном сайте в сроки, установленные Законом № 44-ФЗ порядке;
- после оформления итогового протокола, Уполномоченный орган направляет в адрес заказчика указанный протокол в сроки, установленные действующим законодательством о контрактной системе;
- по запросу заказчика Уполномоченный орган направляет копию пакета документов, составленного в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в адрес заказчика.

2.1.9 обеспечивает хранение заявок на участие в процедурах закупки, хранение оригиналов документации о закупке, всех изменений к ним, протоколов, аудиозаписи в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.2. На Уполномоченный орган не возлагаются полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта.

3. ФУНКЦИИ ЗАКАЗЧИКА ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

3.1. Заказчики в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляют следующие функции:

3.1.1 направляют в Уполномоченный орган заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по форме приложения 1 к настоящему Порядку в соответствии с планом-графиком. К заявке прикладываются документы в соответствии с п. 4.5 настоящего Порядка.

3.1.2 согласовывают наличие лимитов бюджетных обязательств путем подтверждения Финансово-казначейским управлением администрации Можайского муниципального района заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.3 устраняют замечания, представленные Уполномоченным органом по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) в сроки, предусмотренные настоящим Порядком;

3.1.4 утверждают документацию по осуществлению закупки в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня получения документации от Уполномоченного органа;

3.1.5 при проведении открытого конкурса (в том числе конкурса с ограниченным участием и двухэтапного конкурса) по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта от участников закупки, направляют в Уполномоченный орган ответ, для его размещения на официальном сайте. Данная информация направляется в Уполномоченный орган в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента передачи Уполномоченным органом запроса участников закупки о предоставлении разъяснений;

3.1.6 при проведении электронного аукциона по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений документации об электронном аукционе в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта, направляют в Уполномоченный орган ответ, для его размещения на официальном сайте в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента передачи Уполномоченным органом запроса участников закупки о предоставлении разъяснений;

3.1.7 направляет в Уполномоченный орган в случае принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, обращение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в сроки, установленные Федеральным законом N 44-ФЗ;

3.1.8 направляет в Уполномоченный орган, в случае принятия решения об изменении условий закупки, извещение и документацию о закупке, с внесенными изменениями, в сроки, установленные Федеральным законом N 44-ФЗ;

3.1.9 осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям действующего законодательства;

3.1.10 в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии, информирует об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.1.11 заключает контракт с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.12 письменно уведомляет Уполномоченный орган о заключении контракта по итогам проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня заключения контракта или о незаключении контракта и причинах незаключения контракта в течение 2 (Двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта;

3.1.13 в случае отказа поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, направляет в Уполномоченный орган в день установления фактов, являющихся основанием для такого отказа, уведомление об отказе от заключения контракта;

3.1.14 размещают сведения о заключенных контрактах на официальном сайте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Процедуру заключения контракта по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ, заказчик осуществляет самостоятельно.

3.3. Заказчики обязаны обосновать начальную (максимальную) цену контракта посредством применения методов, установленных статьей 22 Федерального закона N 44-ФЗ, а так же включить указанное обоснование начальной (максимальной) цены контракта в заявку заказчика.

3.4. Заказчики в целях обеспечения непрерывности и повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг вправе проводить совместные конкурсы и аукционы для централизованного обеспечения своих нужд.

Права, обязанности и ответственность заказчиков, Уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов и аукционов, порядок проведения совместных конкурсов и аукционов определяется соглашением сторон.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

4.1. Заказчики разрабатывают и подают в Уполномоченный орган заявку заказчика на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для осуществления закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планами-графиками.

4.2. Заявка заказчика направляется заказчиком в Уполномоченный орган не позднее 16 (Шестнадцати) рабочих дней до предполагаемой даты размещения извещения о закупке на официальном сайте в соответствии с планом-графиком.

4.3. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контракта, а также за соответствие заявки на закупку плану-графику на текущий финансовый год несет заказчик.

4.4. Заявка на закупку, утвержденная руководителем заказчика (Уполномоченным лицом), представляется в Уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронном виде по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

4.5. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в Уполномоченный орган заявке на закупку следующие документы:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика (Уполномоченным лицом), с указанием перечня прилагаемых к нему документов, количества листов;
- техническое задание, утвержденное руководителем заказчика (Уполномоченным лицом);
- проект контракта;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

Ответственность за полноту и обоснованность заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проекта контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания несет заказчик.

4.6. При поступлении от заказчика заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) Уполномоченный орган в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

- полноту представленных документов;
- соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также отсутствие противоречий в представленных документах.

4.7. В случае соответствия комплектности и содержания представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, отсутствия противоречий между сведениями настоящему Порядку и Федеральному закону № 44-ФЗ, Уполномоченный орган осуществляет разработку и утверждение извещения и документации о закупке. Разработка извещения и документации осуществляются в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты окончания проверки согласно п. 4.6. настоящего Порядка.

Техническое задание, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, представленные заказчиками, подлежат включению Уполномоченным органом в состав документации по осуществлению закупки.

4.8. Уполномоченный орган осуществляет проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукциона (электронный аукцион, закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений.

При этом размещение извещения о проведении закупки (или, в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, направление участникам приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)) осуществляется Уполномоченным органом в срок, не более 2 (двух) рабочих дней после утверждения документации о закупке заказчиком в соответствии с п.3.1.4. настоящего Порядка.

4.9. В случае несоответствия комплектности и содержания представленной заявки заказчика требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Уполномоченный орган возвращает заказчику документы на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки.

4.10. Заявка, учитывающая замечания Уполномоченного органа, подается заказчиком повторно в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня передачи заявки Заказчику на доработку. В этом случае, рассмотрение заявки заказчика осуществляется в порядке, определенном п. 4.6.-4.8. настоящего Порядка. В случае несоответствия заявки требованиям действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, заявка заказчика возвращается заказчику на доработку в соответствии с п. 4.9.

4.11. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов.

4.12. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы в течение 1 (Одного) рабочего дня в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов.

Приложение 1
к Порядку взаимодействия

Форма заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

На бланке заказчика

Исх. N Дата

Уполномоченному органу на осуществление полномочий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя)

Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

1	Наименование заказчика	
2	ИНН / КПП	
3	Место нахождения	
4	Почтовый адрес	
5	Информация о контрактной службе / Контрактном управляющем, телефон, адрес электронной почты	
6	Объект закупки	
7	Позиция плана-графика	
8	Код по ОКПД	
9	ОКВЭД	
10	Описание объекта закупки, в том числе: требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика в соответствии со ст. 33, ст. 42 Федерального закона № 44-ФЗ	
11	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
12	Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	
13	Место, условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
14	Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота)	
15	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота)	в приложении к заявке
16	Порядок формирования цены контракта (лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей)	

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района при проведении конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений (далее - Единая комиссия), требования к составу, порядку формирования и работы Единой комиссии, полномочия и сферу ответственности членов Единой комиссии.

1.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регуливающими отношения, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, положением о закупке, настоящим Положением.

1.3. Единая комиссия создается в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, в том числе для осуществления:

- проверки соответствия участников закупок единым требованиям и дополнительным требованиям к участникам закупки, указанным в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;
- рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах, в том числе для проведения обсуждения предложений участников на первом этапе двухэтапного конкурса;
- рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
- рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, отстранения участников запроса предложений.

1.4. В задачи Единой комиссии входит:

- обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсах, аукционах, запросах котировок, запросах предложений;
- создание для потенциальных участников конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений равных условий конкуренции;
- соблюдение принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок;
- соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупок;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

2.1. Единая комиссия состоит из 7 (Семи) человек, является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе.

2.2. Персональный состав Единой комиссии утверждается Постановлением администрации Можайского муниципального района.

2.3. Единая комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.4. Единая комиссия состоит из Председателя, Заместителя председателя, секретаря и других членов Единой комиссии.

2.5. Членами Единой комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям;
- физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении либо состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;
- физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки);
- физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки;
- физические лица, 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;
- непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольных органов в сфере закупок.

2.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в п. 2.5 лиц, данные члены Единой комиссии должны быть заменены на других физических лиц, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

2.7. Замена члена Единой комиссии осуществляется на основании Постановления администрации Можайского муниципального района.

2.8. Все члены Единой комиссии, Председатель, заместитель Председателя, секретарь при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок имеют право 1 (Одного) голоса (без предоставления преимущественного права голоса).

3. ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

3.1. Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения конкурсов:

- 3.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- 3.1.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе;
- 3.1.3. определение победителя конкурса;
- 3.1.4. оформление протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;
- 3.1.5. оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
- 3.1.6. оформление протокола первого этапа двухэтапного конкурса;
- 3.1.7. иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением о закупках.

3.2. Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения электронных аукционов:

- 3.2.1. рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;
- 3.2.2. оформление протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
- 3.2.3. оформление протокола подведения итогов электронного аукциона;

3.2.4. иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением о закупках.

3.3. Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения закрытых аукционов:

3.3.1. рассмотрение заявок на участие в закрытом аукционе;

3.3.2. присутствие при проведении закрытого аукциона;

3.3.3. осуществление функций аукциониста;

3.3.4. оформление протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе;

3.3.5. оформление протокола проведения закрытого аукциона;

3.3.6. иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением о закупках.

3.4. Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок:

3.4.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

3.4.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок;

3.4.3. оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

3.4.4. иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением о закупках.

3.5. Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений:

3.5.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

3.5.2. рассмотрение и оценка предложений на участие в запросе предложений;

3.5.3. оглашение условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений;

3.5.4. вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;

3.5.5. оценка окончательных предложений и определение победителя запроса предложений;

3.5.6. оформление протокола проведения запроса предложений, итогового протокола проведения запроса предложений;

3.5.7. иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением о закупках.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

4.1. Единая комиссия при осуществлении закупок имеет право:

4.1.1. обратиться к заказчику, Уполномоченному органу за разъяснениями по предмету закупки;

4.1.2. обратиться к заказчику, Уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов информацию:

- о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- о наличии у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым

имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной и которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

– о наличии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника закупки - юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о применении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

4.1.3. при необходимости требовать от заказчика, Уполномоченного органа, привлечения к своей работе экспертов (экспертных организаций) в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.2. Единая комиссия при осуществлении закупок обязана:

4.2.1. проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и документации по осуществлению закупки.

4.2.2. проверять комплектность документов, представленных участниками закупки на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и документации по осуществлению закупки.

4.2.3. вести аудиозапись процедуры вскрытия конвертов;

4.2.4. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2.5. не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявок, окончательных предложений, поданных такими участниками, до выявления победителей указанных определений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.2.6. исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.3. Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения конкурса обязана:

4.3.1. осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в один день;

4.3.2. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе объявить участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа;

одновременно объявить последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участником конкурса;

4.3.3. непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе оформить и подписать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;

4.3.4. в срок, не превышающий двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотреть и оценить заявки на участие в конкурсе в порядке, содержащемся в конкурсной документации и установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.3.5. осуществить оценку заявок на участие в конкурсе на основе критериев и в порядке, содержащемся в конкурсной документации и установленном в соответствии с порядком оценки заявок, установленном Правительством Российской Федерации;

4.3.6. на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе присвоить каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта;

4.3.7. непосредственно в день окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

4.3.8. при проведении двухэтапного конкурса в срок не более двадцати дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе провести обсуждения предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки, содержащихся в их заявках на участие в двухэтапном конкурсе;

4.3.9. непосредственно по окончании первого этапа двухэтапного конкурса оформить и подписать протокол первого этапа двухэтапного конкурса;

4.3.10. на втором этапе двухэтапного конкурса предложить всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки;

4.3.11. при оценке заявок на участие в конкурсе учитывать преимущества в пользу учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов, являющихся участниками закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

4.3.12. учитывать особенности проведения конкурса с ограниченным участием, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.3.13. учитывать особенности проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.4. Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения электронного аукциона обязана:

4.4.1. в срок, не превышающий семи дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, проверить первые части таких заявок на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

4.4.2. в день окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформить и подписать протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

4.4.3. в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона, рассмотреть вторые части заявок на участие в

электронном аукционе, а также документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;

4.4.4. при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принять решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.4.5. непосредственно в день окончания рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе оформить и подписать протокол подведения итогов электронного аукциона.

4.5. Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения закрытого аукциона обязана:

4.5.1. в срок, не превышающий десяти дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе, рассмотреть заявки на участие в закрытом аукционе в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе;

4.5.2. в день окончания рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе оформить и подписать протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе;

4.5.3. присутствовать при проведении закрытого аукциона;

4.5.4. регистрировать участников закрытого аукциона или их представителей непосредственно перед началом проведения закрытого аукциона;

4.5.5. провести открытое голосование для выбора аукциониста из числа членов Единой комиссии;

4.5.6. непосредственно в день проведения закрытого аукциона подписать протокол закрытого аукциона.

4.6. Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок обязана:

4.6.1. в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, вскрыть конверты с такими заявками и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотреть такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценить такие заявки;

4.6.2. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам;

4.6.3. не рассматривать и отклонить заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не представлены документы и информация, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.6.4. непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

4.6.5. при оценке заявок на участие в запросе котировок учитывать преимущества в пользу учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов, являющихся участниками закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.7. Единая комиссия при проведении предварительного отбора в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера обязана:

4.7.1. в срок, не превышающий десяти дней с даты истечения срока подачи заявок на участие в предварительном отборе, рассмотреть поданные заявки на участие в предварительном отборе;

4.7.2. принять решение о включении или об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков; составить перечень поставщиков;

4.7.3. непосредственно в день истечения срока рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе оформить и подписать протокол о результатах рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

4.8. Единая комиссия при проведении запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера обязана:

4.8.1. в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассмотреть такие заявки и принять решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям, установленным в запросе о предоставлении котировок;

4.8.2. на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок присвоить порядковые номера заявкам на участие в запросе котировок по мере увеличения предложенной в таких заявках цены контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.8.3. непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

4.9. Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений обязана:

4.9.1. вскрыть поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, оценить все заявки участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в день, указанный в извещении о проведении запроса предложений;

4.9.2. зафиксировать заявки на участие в запросе предложений в виде таблицы и приложить к протоколу проведения запроса предложений;

4.9.3. огласить условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку;

4.9.4. отстранить участников запроса предложений, подавших заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и не оценивать заявки таких участников;

4.9.5. непосредственно в день проведения запроса предложений оформить и подписать протокол проведения запроса предложений;

4.9.6. предложить всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений направить окончательное предложение;

4.9.7. на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений вскрыть конверты с окончательными предложениями и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;

4.9.8. на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений после вскрытия конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям оценить такие предложения в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений;

- осуществляют рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, оформляют и подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокол подведения итогов электронного аукциона;
- осуществляют рассмотрение заявок на участие в закрытом аукционе, присутствуют при проведении закрытого аукциона, осуществляют функции аукциониста, оформляют и подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протокол проведения закрытого аукциона;
- осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотрение и оценку таких заявок, оформляют и подписывают протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
- осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрение и оценку предложений на участие в запросе предложений, оглашают условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, осуществляют вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям, оценивают такие предложения, определяют победителя запроса предложений, оформляют и подписывают протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол проведения запроса предложений;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением о закупке.

5.4. Полномочия **Председателя Единой комиссии:**

- осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения о закупке;
- определяет время и место проведения заседаний Единой комиссии и уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Единой комиссии;
- открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав Единой комиссии;
- назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений;
- объявляет сведения, подлежащие объявлению (оглашению) на вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, запросе котировок;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии экспертов (экспертных организаций);
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.

В отсутствие Председателя Единой комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель Председателя Единой комиссии, в отсутствие Председателя и заместителя Председателя Единой комиссии, обязанности и функции Председателя Единой комиссии выполняет один из присутствующих членов Единой комиссии.

5.5. **Секретарь Единой комиссии** осуществляет действия организационно-технического характера.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

6.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Право преимущественного голоса не предоставляется. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. Время и место проведения заседаний Единой комиссии определяет Председатель Единой комиссии. Председатель Единой комиссии не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.

6.4. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

6.5. Уполномоченный орган организует материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

6.6. При осуществлении своих функций Единая комиссия взаимодействует с заказчиком, Уполномоченным органом, участниками закупок в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением порядке.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

7.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения о закупке, может быть заменен по решению заказчика, Уполномоченного органа, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному заказчику, Уполномоченному органу, Уполномоченному учреждению названным органом.

7.3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии и (или) заказчику, Уполномоченному органу, в течение 1 (Одного) дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.4. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своих функций.

7.5. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном указанным федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.