РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область, Слюдянский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

д. Быстрая

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.11.2018 г. №88-п

Об утверждении Положения о комиссии

по осуществлению закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения нужд Быстринского

муниципального образования

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, руководствуясь ст. 39 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 46, 58 Устава Быстринского муниципального образования, администрация Быстринского сельского поселения **постановляет:**

1.Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Быстринского муниципального образования (Приложение №1).

2.Распространить действие настоящего постановления на отношения, возникшие с 01.01.2018г.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Вестник Быстринского муниципального образования» и разместить на официальном сайте муниципального образования Слюдянский район, адрес: http://www.sludyanka.ru, в разделе «Городские и сельские поселения МО Слюдянский район» - «Быстринское сельское поселение»

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации Н.Г. Чебоксарова

Приложение 1

к постановлению администрации

Быстринского сельского поселения

От 22.11.2018г №88- п

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Быстринского муниципального образования.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Быстринского муниципального образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон №44-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования, права и обязанности, регламент работы, и ответственность комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Быстринского муниципального образования (далее - комиссия).

1.3. Комиссия осуществляет функции, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №44-ФЗ, другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Быстринского муниципального образования о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

1.5. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений для обеспечения нужд Быстринского муниципального образования (далее- поселение).

1.6. Задачами комиссии являются:

а) обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупках;

б) обеспечение эффективности осуществления закупок;

в) обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении закупок.

1.7. Деятельность комиссии основывается на принципах открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкурентности, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

1.8. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, настоящего Положения несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования комиссии.

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на временной основе, создается распоряжением администрации поселения и состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Участие в работе комиссии является должностной обязанностью сотрудников администрации поселения.

2.2. Решение о создании комиссии принимается главой администрации поселения до начала проведения закупки. В распоряжении администрации о создании комиссии определяется численность и персональный состав комиссии.

2.3. Состав комиссии формируется преимущественно из сотрудников администрации поселения, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.4. Замена члена комиссии осуществляется в случае выявления несоответствия члена комиссии требованиям Федерального закона №44-ФЗ, увольнения, нахождении в отпуске и при других обстоятельствах, препятствующих участию в работе комиссии, путем внесения изменений в соответствующий правовой акт о создании комиссии.

2.5. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть не менее, чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений - не менее, чем три человека.

3. Права, обязанности и ответственность членов комиссии:

3.1. Комиссия обязана:

а) проверять соответствие участника закупки предъявляемым к нему требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, документацией о закупке;

б) не допускать участника закупки к участию в электронном аукционе, запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом №44-ФЗ;

в) отстранять участника закупки от участия в электронном аукционе, запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом №44-ФЗ;

г) рассматривать и оценивать заявку участника закупки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с условиями, критериями, содержащимися в документации;

д) исполнять предписания органов государственной власти, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных нарушений

законодательства Российской Федерации.

3.2. Комиссия вправе:

а) проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3-5, 7-9 части 1 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ;

б) привлекать экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ.

3.3. Члены комиссии обязаны:

а) лично присутствовать на заседании комиссии;

б) не проводить переговоров с участниками закупки;

в) не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе осуществления своей деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Члены комиссии вправе:

а) знакомиться с аукционной документацией, документацией, представляемой при проведении запроса котировок, запроса предложений;

б) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и сведениями;

в) высказывать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

г) проверять правильность содержания составляемых протоколов;

д) излагать свое мнение в протоколах, составляемых по результатам проведения соответствующих процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) обращаться в компетентные органы за защитой своих нарушенных прав и законных интересов.

3.5. Председатель комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

б) отвечает за соблюдение сроков проведения комиссии;

в) принимает от уполномоченного должностного лица заявки участников закупки до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками;

г) объявляет заседание правомочным, открывает, ведет и закрывает заседания объявляет состав комиссии, перерывы;

д) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

е) вскрывает конверты при проведении запроса котировок, запроса предложений;

ж) оглашает сведения, подлежащие объявлению при проведении соответствующих процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

з) уведомляет лиц, принимающих участие в работе комиссии, членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не менее, чем за два рабочих дня до начала заседания комиссии посредством направления соответствующего извещения по электронной почте;

и) направляет запросы в соответствующие органы, организации в целях проверки соответствия участника закупки требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона №44-ФЗ;

к) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3.6. Секретарь комиссии:

а) осуществляет подготовку всех документов, составляемых в процессе проведения электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, в том числе протоколов комиссии;

б) осуществляет подготовку информации для проверки участника закупки, а также заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о закупке;в) регистрирует участников закупки, явившихся на процедуру вскрытия конвертов с заявками;

г) регистрирует заявки, изменения к заявке участника закупки;

д) осуществляет ведение аудиозаписи при проведении запроса котировок, запроса предложений и несет ответственность за ее осуществление;

е) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с указаниями председателя и настоящим положением.

4. Порядок работы комиссии.

4.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях.

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим, при этом председатель комиссии голосует последним. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

4.3. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5. Порядок работы комиссии при осуществлении закупок путем проведения конкурса.

5.1. При осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса секретарь регистрирует все поступившие заявки на участие в конкурсе.

5.2. Председатель комиссии объявляет предмет открытого конкурса и порядковый номер закупки, дату и время начала заседания комиссии, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

5.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов председатель комиссии объявляет присутствующим участникам конкурса о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок, а также о последствии подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

5.4. Перед вскрытием конверта председатель комиссии осматривает каждый конверт, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки, осуществляет вскрытие конверта, оглашает информацию, содержащуюся в заявке.

5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе подписывают все присутствующие члены комиссии, секретарь комиссии размещает протокол в единой информационной сети в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

5.6. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе, осуществляет оценку заявок для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе, который подписываю все члены комиссии. Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцать дней.

5.7. При осуществлении закупок путем проведения двухэтапного конкурса, конкурсная комиссия предлагает всем участникам представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа условий закупки. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе, который подписываю все члены комиссии.

5.8. Секретарь комиссии размещает протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

5.9. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ.

6. Порядок работы комиссии при осуществлении закупок путем проведения электронного аукциона.

6.1.При рассмотрении первых частей заявок на участие в электронном аукционе председатель комиссии объявляет предмет электронного аукциона и порядковый номер закупки, дату и время начала заседания комиссии, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

Секретарь комиссии объявляет количество, порядковые номера заявок на участие в электронном аукционе и предоставляет на рассмотрение информацию и документы, подготовленные для проверки участника закупки, а также заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о закупке.

Комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией и Федеральным законом №44-ФЗ в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе каждого участника закупки, подавшего заявку.

Председатель комиссии объявляет открытое голосование членами комиссии, объявляет дату и время закрытия заседания комиссии.

По результатам голосования членов комиссии секретарь оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

Секретарь не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оператору электронной площадки и размещает в единой информационной системе.

6.2. При рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе председатель комиссии объявляет предмет электронного аукциона, порядковый номер закупки, дату и время начала заседания комиссии, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

Секретарь объявляет количество заявок участников закупки, представленных на процедуру рассмотрения и наименование участников.

Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона №44-ФЗ, в части соответствия требованиям, установленным аукционной документацией, принимает решение о соответствии или несоответствии заявки требованиям аукционной документации.

Председатель комиссии объявляет открытое голосование членами комиссии, объявляет время и дату закрытия заседания комиссии.

Результаты голосования фиксируются секретарем в протоколе подведения итогов электронного аукциона, содержащем информацию, предусмотренную пунктом 8 статьи 69 Федерального закона №44-ФЗ, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении заявок членами комиссии.

Секретарь не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола подведения итогов электронного аукциона, размещает указанный протокол в единой информационной системе.

При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ.

7. Порядок работы комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок.

7.1. При рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок секретарь перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок регистрирует участников запроса котировок, явившихся на процедуру вскрытия конвертов.

Председатель комиссии объявляет предмет и номер запроса котировок, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками председатель комиссии объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии конвертов о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с заявками.

Перед вскрытием конверта председатель комиссии осматривает каждый конверт, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки, осуществляет вскрытие конверта.

При вскрытии конвертов председатель комиссии объявляет место, дату, время вскрытия конвертов, наименование (для юридического лица) либо фамилию, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, цену товара, работы, услуги, указанную в заявке, необходимую информацию в соответствии с извещением о проведении запроса котировок.

Комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в запросе котировок в порядке, предусмотренном статьей 78 Федерального закона №44-ФЗ.

Председатель комиссии объявляет открытое голосование членами комиссии, в завершении объявляет дату и время закрытия заседания.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором отражается информация, предусмотренная частью 8 статьи 78 Федерального закона №44-ФЗ.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в день его подписания секретарь размещает протокол в единой информационной системе.

7.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ.

8. Порядок работы комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений**.**

8.1. При рассмотрении и оценке запроса предложений секретарь перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений регистрирует присутствующих участников закупки или их представителей.

Председатель комиссии объявляет предмет и номер запроса предложений, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии.

Непосредственно перед вскрытием конвертов председатель комиссии объявляет присутствующим участникам запроса предложений о возможности подачи заявок на участие в запросе предложений, изменения или отзыва поданных заявок.

Перед вскрытием конверта председатель комиссии осматривает каждый конверт, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки, осуществляет вскрытие конверта.

Комиссия оценивает предложения в отсутствие участников запроса предложений.

Все заявки участников запроса предложений оцениваются комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются секретарем в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего председателем оглашаются 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.

После оглашения председатель комиссии предлагает всем участникам запроса предложений направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

Если все участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Секретарь фиксирует отказ в протоколе проведения запроса предложений.

Председатель комиссии объявляет открытое голосование членами комиссии, в завершении объявляет дату и время закрытия заседания.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в день его подписания.

Секретарь в день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещает в единой информационной системе выписку из протокола проведения запроса предложений, содержащую сведения, предусмотренные частью 13 статьи 83 Федерального закона №44-ФЗ.

Секретарь размещает протокол в единой информационной системе.

Вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляется председателем комиссии на следующий рабочий день после даты проведения запроса предложений и фиксируется секретарем в итоговом протоколе, в котором отражается информация, предусмотренная частью 16 статьи 83 Федерального закона №44-ФЗ.

Итоговый протокол, и протокол проведения запроса предложений подписываются членами комиссии и размещаются секретарем в единой информационной системе.

8.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ.