

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 23.11.2018

№ 1366

г. Абинск

Об образовании при администрации муниципального образования Абинский район единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Абинский район

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 14 ноября 2018 года № 1318 «Об утверждении порядка взаимодействия муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Абинский район с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)», в целях обеспечения рационального и эффективного использования бюджетных средств и средств внебюджетных источников финансирования при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Абинский район, а также в случае заключения соглашения по основаниям, предусмотренным частью 9 статьи 26 Закона № 44-ФЗ, при взаимодействии уполномоченного органа с муниципальными заказчиками, бюджетными учреждениями, унитарными предприятиями городских и сельских поселений Абинского района, администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Образовать при администрации муниципального образования Абинский район единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Абинский район (далее - единая комиссия).

Утвердить:

- 1) состав единой комиссии (приложение № 1);
- 2) порядок работы единой комиссии (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

- 1) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 28 февраля 2014 года № 352 «Об образовании при администрации

муниципального образования Абинский район единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Абинский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Абинский район от 14 мая 2018 года № 504 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 28 февраля 2014 года № 352 «Об образовании при администрации муниципального образования Абинский район единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Абинский район».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Белая) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Абинский район



В.А. Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от «23» 11. 2018 № 1366

СОСТАВ

**единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд муниципального образования
Абинский район**

Радаева
Вероника Георгиевна - начальник отдела размещения муниципального
заказа администрации муниципального
образования Абинский район, председатель
комиссии;

Червинская
Татьяна Игоревна - начальник организационного отдела
администрации муниципального образования
Абинский район, заместитель председателя
комиссии;

Игнатов
Евгений Александрович - главный специалист отдела размещения
муниципального заказа администрации
муниципального образования Абинский район,
секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Иваненко
Анастасия Евгеньевна - главный специалист управления строительства,
жилищно-коммунального хозяйства, транспорта
и связи администрации муниципального
образования Абинский район;

Лединева
Дарья Андреевна - заместитель начальника, начальник отдела
правового и материально-технического
обеспечения управления образования и
молодежной политики администрации
муниципального образования Абинский район».

Начальник отдела размещения
муниципального заказа



В.Г. Радаева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от «23» 11. 2018 № 1366

ПОРЯДОК

**работы единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования
Абинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Абинский район (далее - Порядок) определяет понятие, цели создания, функции и порядок деятельности единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Абинский район (далее - единая комиссия) для проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением запросов котировок.

1.2. Закупки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд муниципального образования Абинский район осуществляет отдел размещения муниципального заказа администрации муниципального образования Абинский район, осуществляющий реализацию функций уполномоченного органа.

1.3. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», (далее – Федеральный закон №44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными и правовыми актами Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Абинский район и настоящим Порядком.

2. Цели и задачи единой комиссии

Единая комиссия создается в целях:

- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением запросов котировок;

- обеспечения объективности при вскрытии конвертов с заявками, рассмотрении и оценке заявок на участие в открытом конкурсе, в открытом конкурсе в электронной форме;
- объективности при рассмотрении заявок на участие в электронном аукционе;
- обеспечения объективности при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, оценке заявок на участие в запросе предложений;
- обеспечения эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;
- соблюдения принципов контрактной системы в сфере закупок;
- устранения возможностей злоупотребления при осуществлении закупок.

3. Порядок формирования единой комиссии

3.1. Единая комиссия является коллегиальным органом, существующим на постоянной основе.

3.2. В состав единой комиссии входят не менее пяти человек - членов единой комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь являются членами единой комиссии. Если секретарь не присутствует на заседании единой комиссии, то функции секретаря единой комиссии, в соответствии с настоящим Порядком, выполняет любой член единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

3.3. 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, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

3.4. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, администрация муниципального образования Абинский район обязана незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) 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.

4. Функции единой комиссии

Основными функциями единой комиссии являются:

а) вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола предквалификационного отбора, протокола первого этапа двухэтапного конкурса; рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме; рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме; подведение итогов открытого конкурса в электронной форме; ведение протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме; протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме; протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме;

б) рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе и протокола подведения итогов электронного аукциона;

в) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями, осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями; осуществление оценки заявок участников запроса предложений, ведение протокола проведения запроса предложений, итогового протокола запроса предложений, протокола проведения запроса предложений в электронной форме.

5. Права и обязанности единой комиссии, ее отдельных членов

5.1. Единая комиссия обязана:

а) проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об электронном аукционе, извещением и документацией о проведении запроса предложений;

б) не допускать участника закупки к участию в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, в электронном аукционе, запросе предложений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок;

в) исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок;

г) не проводить переговоров с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

д) осуществлять действия, предусмотренные в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.2. Единая комиссия вправе при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.3. Члены единой комиссии обязаны:

а) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

б) лично присутствовать на заседаниях единой комиссии;

в) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе осуществления закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) незамедлительно сообщать главе муниципального образования Абинский район о возникновении личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5.4. Члены единой комиссии вправе:

а) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в открытом конкурсе или электронном аукционе, запросе предложений;

б) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях единой комиссии;

в) проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе заседаний, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.5. Председатель единой комиссии:

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

б) своевременно уведомляет членов единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

в) объявляет заседание правомочным при наличии необходимого количества членов;

г) открывает и ведет заседания единой комиссии, объявляет перерывы;

д) объявляет состав единой комиссии;

е) в случае необходимости выносит на обсуждение единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.6. Заместитель председателя единой комиссии осуществляет функции председателя единой комиссии во время отсутствия председателя на заседании единой комиссии.

5.7. Секретарь единой комиссии или другой уполномоченный на выполнение функций секретаря председателем член единой комиссии:

а) осуществляет подготовку заседаний единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе обеспечивает членов единой комиссии необходимыми материалами;

б) по ходу заседаний единой комиссии ведет и оформляет протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протоколы предквалификационного отбора, протоколы первого этапа двухэтапного конкурса, протоколы рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме; протоколы рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме; протоколы подведения итогов открытого конкурса в электронной форме; протоколы рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протоколы подведения итогов электронного аукциона, протоколы проведения запроса предложений, протоколы проведения запроса предложений в электронной форме, итоговые протоколы запроса предложений.

6. Регламент работы 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 общего числа ее членов.

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

6.3. Регламент работы единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определяется в соответствии с нормами Федерального закона № 44-ФЗ.

6.4. Решение единой комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

7. Порядок проведения заседаний единой комиссии

7.1. Председатель единой комиссии, или другой уполномоченный председателем член единой комиссии своевременно уведомляет членов единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания единой комиссии.

7.2. Заседания единой комиссии открываются и закрываются председателем единой комиссии.

7.3. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов.

7.4. Секретарь единой комиссии в ходе проведения заседаний единой комиссии ведет и оформляет протоколы, указанные в подпункте б пункта 5.7 настоящего Порядка.

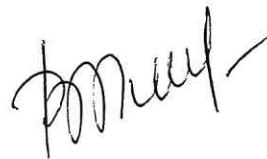
8. Ответственность членов единой комиссии

8.1. Члены единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Порядка, дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае если члену единой комиссии станет известно о нарушении другим членом единой комиссии законодательства Российской Федерации в сфере закупок, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Порядка, он должен письменно сообщить об этом председателю единой комиссии, главе муниципального образования Абинский район в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.3. Члены единой комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Начальник отдела размещения
муниципального заказа



В.Г. Радаева