**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С ТА Н О В Л Е Н И Е**

26.12.2013 г.№ 2109\_\_

 экз.№

г. Димитровград

**Об утверждении Порядка работы единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

**муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области**

На основании статьи 39 Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пункта 2.2 Порядка взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом, утверждённого Постановлением Администрации МО «Мелекесский район» Ульяновской области от 26.12.2013 № 2108

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области

 (Приложение).

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, вступает в силу с 01.01.2014, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Мелекесский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.П. Тигин

Приложение

к постановлению администрации МО «Мелекесский район» Ульяновской области

от 26.12.2013 № 2109

**Порядок работы**

**единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Мелекесский район»**

# 1. Общие положения

## 1.1. Настоящий Порядок определяет понятие, цели создания, функции, состав и общий порядок деятельности единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлениизакупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – единая комиссия).

## 1.2. Единая комиссия создаётся в целях:

## осуществления вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, отбора участников конкурса, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов (договоров) на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд для муниципальных заказчиков (далее - закупки товаров, работ, услуг);

## рассмотрения заявок на участие в аукционе и аукционе в электронной форме (далее – электронный аукцион), отбора участников аукциона, обеспечения проведения аукциона и подведения итогов аукциона и электронного аукциона при размещении заказов на право заключения муниципальных контрактов (договоров) на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков;

## осуществления предварительного отбора участников запроса котировок, запроса предложений, вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, запросе предложений, рассмотрения оценки и сопоставления котировочных заявок и запросов предложений, определения победителей в проведении запроса котировок и запроса предложений на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков.

## 1.3. В своей деятельности единая комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, администрации МО «Мелекесский район» и настоящим Порядком.

## 1.4. Положения настоящего Порядка работы единой комиссии являются типовыми и применяются при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, электронного аукциона, проведения запроса котировок и запроса предложений для всех муниципальных заказчиков.

# 2. Задачи единой комиссии

# Основными задачами единой комиссии являются:

# 2.1. Обеспечение объективности рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в аукционе, электронном аукционе, рассмотрения и оценки котировочных заявок, запросов предложений поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# 2.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и средств внебюджетных источников финансирования.

# 2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении конкурса, аукциона, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

# 3. Функции единой комиссии

## Основными функциями аукционной комиссии являются:

## 3.1. При проведении конкурса:

## 3.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе;

## 3.1.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством;

## 3.1.3. Отбор участников конкурса - принятие решения о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании его участником конкурса, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе;

## 3.1.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников конкурса и определение победителя конкурса;

## 3.1.5. Объявление конкурса несостоявшимся, принятие иных решений в процессе проведения конкурса, в соответствии с законодательством.

## 3.2. При проведении аукциона, электронного аукциона:

## 3.2.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе, электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, электронном аукционе и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством;

## 3.2.2. Отбор участников аукциона, электронного аукциона, принятие решения о допуске к участию в аукционе, электронном аукционе участника размещения заказа и о признании его участником аукциона, электронного аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе, электронном аукционе;

## 3.2.3. Участие в проведении аукциона;

## 3.2.4. Объявление аукциона, электронного аукциона несостоявшимся, принятие иных решений в процессе проведения аукциона, электронного аукциона в соответствии с законодательством.

## 3.3. При проведении запроса котировок, запроса предложений:

## 3.3.1. Предварительный отбор участников размещения заказа;

 3.3.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок, запросе предложений и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

## 3.3.2. Рассмотрение котировочных заявок, запросов предложений на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений;

## 3.3.3. Оценка и сопоставление котировочных заявок, запросов предложений участников запроса котировок, запроса предложений и определение победителя в проведении запроса котировок, запроса предложений;

## 3.3.4. Объявление запроса котировок, запроса предложений несостоявшимся, принятие иных решений в процессе проведения запроса котировок, запроса предложений, в соответствии с законодательством.

## 3.4. Ведение протоколов, составленных в ходе размещения заказа.

3.5. Осуществление иных функций, предусмотренных законодательством.

**4. Права единой комиссии**

## Единая комиссия вправе:

### 4.1. При необходимости привлекать к своей работе специализированные организации, независимых экспертов и (или) специалистов органов муниципальной власти и иных органов и организаций.

4.2. Переносить заседание единой комиссии, в случаях отсутствия на заседании комиссии более половины от установленного числа членов единой комиссии.

4.3. Осуществлять иные права в соответствии законодательством о контрактной системе.

**5. Обязанности и права членов единой комиссии**

5.1. Члены единой комиссии обязаны:

5.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями и положениями законодательства Российской Федерации, Ульяновской области в сфере закупки товаров, работ, услуг, а также настоящего Порядка;

5.1.2. Лично присутствовать на заседаниях единой комиссии, отсутствие на заседании единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

5.1.3. Соблюдать порядок и сроки вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе и отбора участников конкурса, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, определения победителя конкурса, установленные законодательством;

5.1.4. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения заявок на участие в аукционе, электронном аукционе и отбора участников аукциона, электронного аукциона, установленные законодательством;

5.1.5. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок, запросов предложений определения победителя в проведении запроса котировок, запроса предложений, установленные законодательством;

5.1.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, запросов котировок, запросов предложений, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.1.7. Проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе размещения заказов, в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления;

5.1.8. Подписывать протоколы, составленные в ходе размещения заказов, в сроки, установленные законодательством.

5.2. Члены единой комиссии вправе:

5.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе, электронном аукционе, котировочную заявку, запрос предложений;

### 5.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях единой комиссии;

### 5.2.3. Письменно излагать своё особое мнение, которое прикладывается к протоколу, составленному в ходе размещения заказа;

### 5.2.4. Осуществлять иные права в соответствии законодательством.

5.3. Председатель единой комиссии выбирается из числа членов единой комиссии путём открытого голосования членов единой комиссии большинством голосов.

5.4. Председатель единой комиссии:

5.4.1. Осуществляет общее руководство работой единой комиссии;

5.4.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия на заседании комиссии более половины от установленного числа членов единой комиссии;

5.4.3. Открывает и ведёт заседания единой комиссии, объявляет перерывы;

5.4.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

### 5.4.5. В случае необходимости выносит на обсуждение единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии специализированную организацию, экспертов и (или) специалистов;

### 5.4.6. Назначает дату очередного заседания единой комиссии;

### 5.4.7. Подписывает протоколы, составляемые в ходе размещения заказа;

### 5.4.8. Распределяет обязанности между членами комиссии;

### 5.4.9. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

### 5.5. Аукционист:

### 5.5.1. Аукционист выбирается из числа членов единой комиссии путём открытого голосования членов единой комиссии большинством голосов;

5.5.2. Аукционист ведёт аукцион в порядке, установленном законодательством.

### 5.6. Функции секретаря единой комиссии осуществляет сотрудник уполномоченного органа, который:

### 5.6.1. 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 своевременно извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о месте, дате и времени проведения заседаний и обеспечивает членов единой комиссии необходимыми материалами;

### 5.6.2. Регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей и осуществляет проверку их полномочий;

### 5.6.3. Оформляет протоколы, составляемые в ходе размещения заказа, в порядке и сроки, установленные законодательством;

### 5.6.4. Подготавливает и направляет участникам размещения заказа уведомления о принятых единой комиссией решениях, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения торгов;

### 5.6.5. Осуществляет иные функции организационно-технического характера в соответствии с законодательством и настоящим Положением;

### 5.6.6. Секретарь единой комиссии является членом единой комиссии.

# 6. Порядок формирования единой комиссии

## 6.1. Единая комиссия является коллегиальным органом, образованным на постоянной основе.

## 6.2. Персональный состав единой комиссии определяется решением уполномоченного органа. Персональный состав формируется на основании предложений муниципальных заказчиков по кандидатурам для включения в состав единой комиссии.

## 6.3. Количество членов единой комиссии определяется уполномоченным органом. При этом в состав единой комиссии должны входить не менее пяти человек – членов единой комиссии.

6.4. Членами единой комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

6.5. В случае выявления в составе единой комиссии указанных в пункте 6.4 настоящего Порядка лиц, уполномоченный орган обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

6.6. Замена члена единой комиссии осуществляется только по решению уполномоченного органа, принявшего решение о создании комиссии.

6.7. Уполномоченный орган, муниципальный заказчик вправе включать в состав единой комиссии преимущественно лиц, осуществивших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для муниципальных нужд. При этом в состав единой комиссии должно включаться не менее чем одно лицо, осуществившее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

# 7. Регламент работы единой комиссии

## 7.1. Работа единой комиссии осуществляется на её заседаниях.

## 7.2. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов.

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

## 7.4. Решения, принимаемые единой комиссией в пределах её компетенции, являются обязательными для всех участников размещения заказа.

## 7.6. Решение единой комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

**Администрация муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области**

«\_\_»\_\_\_\_\_2013г.

**Лист согласования**

**Наименование постановления:** «Об утверждении порядка работы единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области»

**Вопрос внесен:** Отделом муниципального заказа и тарифообразования Управления экономического развития администрации МО «Мелекесский район»

**Готовили:** Отдел муниципального заказа и тарифообразования Управления экономического развития администрации МО «Мелекесский район» Епифанова Е.В.

Проект завизировали:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Подпись**  | **Дата**  |
| Смирнов В.В. | Первый заместитель Главы администрации |  |  |
| Макшанцева М.В. | Руководитель аппарата |  |  |
| Костик Л.А. | Начальник Управления экономического развития |  |  |
| Губанова Е.Н. | Начальник отдела правового обеспечения |  |  |
| Епифанова Е.В. | Начальник отдела муниципального заказа и тарифообразования |  |  |
| Кузьмин М.А. | Консультант по строительству отдела строительства и архитектуры Управления ТЭР, ЖКХ, С и ДД |  |  |
| Черемухин О.Н. | Начальник отдела образования |  |  |