О создании комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Еловского муниципального округа Пермского края

228-п

19.05.2022

В соответствии с частью 2 статьи 39 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Администрации Еловского муниципального района от 14 августа 2020 г. № 298-п «Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Еловского муниципального округа Пермского края»

Администрация Еловского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Еловского муниципального округа Пермского края
2. Утвердить прилагаемые:
	1. Положение о комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Еловского муниципального округа Пермского края;
	2. Состав комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Еловского муниципального округа Пермского края.
3. Признать утратившими силу Постановление Администрации Еловского муниципального округа Пермского края:

от 05 февраля 2021 г. № 40-п «О создании Единой комиссии Администрации Еловского муниципального округа Пермского края по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Еловского муниципального округа Пермского края»;

от 09 февраля 2021 г. № 50-п «Об утверждении состава Единой комиссии Администрации Еловского муниципального округа Пермского края по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Еловского муниципального округа Пермского края»;

от 08 июля 2021 г. № 307-п «О внесении изменений в состав Единой комиссии Администрации Еловского муниципального округа Пермского края по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Еловского муниципального округа Пермского края утвержденный постановлением Администрации Еловского муниципального округа Пермского края от 09 февраля 2021 г. № 50-п»;

от 30 декабря 2021 г. № 700-п «О внесении изменений в состав Единой комиссии Администрации Еловского муниципального округа Пермского края по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Еловского муниципального округа Пермского края утвержденный постановлением Администрации Еловского муниципального округа Пермского края от 09 февраля 2021 г. № 50-п».

1. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте газеты «Искра Прикамья» и официальном сайте Еловского муниципального округа Пермского края.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
3. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации Еловского муниципального округа, руководителя аппарата.

Глава муниципального округа –

глава администрации Еловского

муниципального округа Пермского края А.А. Чечкин

УТВЕРЖДЕНO

постановлением

Администрации Еловского

муниципального округа

Пермского края

от 19.05.2022 № 228-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд**

**Еловского муниципального округа Пермского края**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Еловского муниципального округа Пермского края (далее – Положение, Комиссия) определяет цели и задачи создания, порядок формирования и работы, функции Комиссии при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в перечне муниципальных заказчиков и заказчиков Еловского муниципального округа, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Еловского муниципального округа, утвержденного Постановлением Администрации Еловского муниципального района от 14 августа 2020 г. № 298-п «Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Еловского муниципального округа Пермского края» (далее - Положение о взаимодействии).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется 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, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации о закупках, нормативными правовыми актами Пермского края, Администрации Еловского муниципального округа, Положением о взаимодействии и настоящим Положением.

1.3. В процессе осуществления своей деятельности Комиссия взаимодействует с заказчиками, уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Еловского муниципального округа (далее - уполномоченный орган) в порядке, установленном настоящим Положением.

1. **Цели и задачи Комиссии**
	1. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок открытыми конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренными Законом о контрактной системе, при проведении совместных конкурсов и аукционов.
		1. Задачи Комиссии: обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении заявок участников закупок;
		2. создание для потенциальных участников закупки равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок;
		3. 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;
		4. соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупок;
		5. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

**III. Порядок формирования Комиссии**

* 1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе.
	2. Состав Комиссии утверждается Постановлением.
	3. В состав Комиссии входят преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.
	4. Количество членов Комиссии должно быть не менее чем три человек.
	5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.
	6. Для организации текущей работы Комиссии назначаются заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.
	7. Членами Комиссии не могут быть:
		1. физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации, заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям;
		2. физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении либо состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;
		3. 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);
		4. физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки;
		5. 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;
		6. физические лица, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольных органов в сфере закупок.
	8. При выявлении в составе Комиссии указанных в пункте 3.7 лиц уполномоченным органом осуществляется замена их другими 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.
	9. Замена членов Комиссии осуществляется путем принятия постановления о внесении изменений.

**IV. Функции Комиссии**

* 1. Основными функциями Комиссии являются:
		1. рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме (далее – аукцион), определение победителя аукциона;
		2. рассмотрение и оценка первых и вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме (далее – конкурс), определение победителя конкурса;
		3. рассмотрение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме (далее – запрос котировок), определение победителя запроса котировок;
		4. принятие решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом о контрактной системе;
		5. подписание усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - усиленная электронная подпись) протоколов, составление которых предусмотрено Законом о контрактной системе при осуществлении закупок;
		6. иные функции, установленные Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

**V. Права и обязанности членов Комиссии**

* 1. Члены Комиссии обязаны:
		1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
		2. действовать в рамках своих полномочий, установленных Законом о контрактной системе и настоящим Положением;
		3. лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края в сфере закупок товаров, работ, услуг;
		4. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке, в том числе извещением об осуществлении закупки;

5.1.5. рассматривать первые части заявок на участие в конкурсе, направленных оператором электронной площадки, и принимать решение о признании первой части заявки на участие в конкурсе соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в конкурсе;

5.1.6. осуществлять оценку первых частей заявок на участие в конкурсе, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);

5.1.7. рассматривать вторые части заявок на участие в конкурсе, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 48 Закона о контрактной системе, и принимать решение о признании второй части заявки на участие в конкурсе соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

5.1.8. осуществлять оценку вторых частей заявок на участие в конкурсе, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

5.1.9. осуществлять оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе, определить победителя конкурса в порядке, установленном Законом о контрактной системе;

5.1.10. рассматривать заявки на участие в аукционе, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 49 Закона о контрактной системе, и принимать решение о признании заявки на участие в аукционе соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в аукционе;

5.1.11. определять победителя аукциона в порядке, установленном Законом о контрактной системе;

5.1.12. рассматривать заявки на участие в запросе котировок, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с Законом о контрактной системе, в части соответствия их требованиям, установленным извещением об осуществлении закупки;

5.1.13. принимать решение о соответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в запросе котировок, по основаниям, предусмотренным в Законе о контрактной системе;

5.1.14. присваивать каждой заявке на участие в запросе котировок, которая не отклонена по основаниям, предусмотренным Законом о контрактной системе, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги, предложенных в заявке на участие в запросе котировок;

5.1.15. признавать победителем запроса котировок участника закупки, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен первый номер;

5.1.16. не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в отношении заявок, поданных такими участниками, до выявления победителей указанных определений, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе;

5.1.17. в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, отстранять участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.1.18. проверять правильность содержания протоколов, оформление которых предусмотрено Законом о контрактной системе при осуществлении закупок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;

5.1.19. подписывать протоколы, составление которых предусмотрено Законом о контрактной системе при осуществлении закупок, усиленными электронными подписями;

5.1.20. исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении допущенных ими нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе, выявленных в отношении действий комиссии;

5.1.21. не допускать разглашения сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными членам Комиссии в ходе осуществления своих функций;

5.1.22. осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе и настоящим Положением.

* 1. Члены Комиссии вправе:
		1. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
		2. выносить на обсуждение комиссии вопрос о необходимости привлечения к работе экспертов (экспертных организаций);
		3. при возникновении сомнений в достоверности и актуальности представленных сведений в заявке участника закупки использовать общедоступные источники на официальных сайтах в сети «Интернет»;
		4. обратиться к заказчику, представителю уполномоченного органа с требованием запросить у соответствующих органов и организаций сведения для проведения проверки соответствия участников закупок требованиям, установленным в пунктах 3-5, 7, 7.1. части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе.

**VI. Порядок работы Комиссии**

* 1. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии; в случае отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии - член Комиссии из числа присутствующих, выбранный большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии (далее - председательствующий).
	2. Планирование заседаний Комиссии по рассмотрению и оценке первых и вторых частей заявок на участие в конкурсе, рассмотрению заявок на участие в аукционе и в запросе котировок осуществляется представителем уполномоченного органа.
	3. Назначение даты и времени заседаний Комиссии осуществляется секретарем Комиссии в соответствии со сроком, установленным законодательством и извещением об осуществлении закупки.
	4. [График](#Par207) заседаний Комиссии формируется секретарем Комиссии на предстоящую неделю.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании письменного обращения Уполномоченного органа.

О месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии ее члены, а также лица, приглашаемые на заседания, уведомляются не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии (в случае внеочередного заседания Комиссии срок уведомления может быть сокращен).

* 1. Комиссия правомочна осуществлять функции, установленные настоящим Положением, если на заседании Комиссии, в том числе посредством использования систем видео-конференц-связи (при наличии технической возможности), присутствует не менее половины утвержденного численного состава Комиссии.
	2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, в том числе посредством использования систем видео-конференц-связи (при наличии технической возможности). При равенстве голосов голос председателя (председательствующего на заседании) Комиссии является решающим.
	3. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.
	4. Члены Комиссии и представители заказчика могут принять участие в работе Комиссии путем использования систем видео-конференц-связи (при наличии технической возможности) при условии направления секретарю Комиссии письменного обращения. В случае использования на заседании Комиссии системы видео-конференц-связи секретарем Комиссии осуществляется видеозапись таких заседаний Комиссии.
	5. Председатель (председательствующий на заседании) Комиссии:
		1. осуществляет руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
		2. проводит заседания Комиссии в соответствии с графиком заседаний Комиссии;
		3. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума;
		4. открывает и закрывает заседания Комиссии;
		5. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
		6. распределяет (в случае необходимости) обязанности между членами Комиссии, в том числе определяет члена Комиссии, который будет осуществлять функции секретаря Комиссии, установленные в [пункте 6.10.8](#P172) настоящего Положения, при отсутствии или большой занятости секретаря Комиссии;
		7. выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов (при необходимости);
		8. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о закупках, нормативными правовыми актами Пермского края и настоящим Положением.
	6. Секретарь Комиссии:
		1. еженедельно формирует [график](#Par207) заседаний Комиссии;
		2. извещает членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии в срок, предусмотренный [6.4](#Par149) настоящего Положения;
		3. проверяет заключение о результатах рассмотрения и оценки или рассмотрения первых и/или вторых частей заявок на участие в закупках в электронной форме на предмет полноты и соответствия информации, содержащейся в таком заключении, требованиям извещения об осуществлении закупки;
		4. обеспечивает членов Комиссии и приглашенных лиц необходимыми материалами;
		5. проверяет явку и устанавливает личности участвующих в заседании Комиссии, в том числе посредством использования систем видео-конференц-связи, проверяет их полномочия;
		6. осуществляет контроль за обеспечением технической возможности проведения заседаний Комиссии, в случае возникновения технических неполадок в использовании систем видео-конференц-связи незамедлительно информирует об этом председателя (председательствующего на заседании) Комиссии;
		7. перед началом заседания Комиссии информирует председателя (председательствующего на заседании) Комиссии о наличии кворума или его отсутствии и персональном составе членов Комиссии, присутствующих на заседании, в том числе посредством использования систем видео-конференц-связи;
		8. формирует с использованием электронной площадки протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает их подписание всеми членами Комиссии и направляет их представителю Уполномоченного органа по электронной почте или передает их на электронном носителе Уполномоченного органа в сроки, установленные Законом о контрактной системе. При этом в случае, если на заседании Комиссии осуществлялась организация видео-конференц-связи, в протоколах заседаний Комиссии делается отметка об использовании систем видео-конференц-связи;
		9. осуществляет хранение материальных носителей видеозаписи заседаний Комиссии, осуществляющей организацию видео-конференц-связи;
		10. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), на электронных площадках протоколы, составленные при проведении определения поставщика (подрядчика, исполнителя;
		11. осуществляет иные действия организационно-технического характера.
	7. Члены Комиссии осуществляют следующие функции:
		1. обеспечивают на заседаниях Комиссии доступ к заявкам на участие в закупке, а также документам участников закупки, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке;
		2. осуществляют иные функции членов Комиссии, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о закупках, нормативными правовыми актами Пермского края и настоящим Положением.
	8. Подписывая протоколы заседаний Комиссии, члены Комиссии своей подписью также декларируют отсутствие конфликта интересов и личной заинтересованности в результатах проведения конкурентной процедуры между ними и участниками закупок и подтверждают, что не являются лицами, указанными в [пункте 3.7](#Par76) настоящего Положения.

**VII. Ответственность членов Комиссии**

* 1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках, нормативных правовых актов Пермского края, Администрации Еловского муниципального округа и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены Комиссии, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках, нормативных правовых актов Пермского края, Администрации Еловского муниципального округа Пермского края и настоящего Положения, могут быть заменены по решению уполномоченного органа.

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Еловского

муниципального округа

Пермского края

от 19.05.2022 № 228-п

**СОСТАВ**

**комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд**

**Еловского муниципального округа Пермского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Санникова Н.В. | - заместитель главы администрации Еловского муниципального округа, руководитель аппарата; |
| Кротова М.И. | - заведующий юридическим отделом Администрации Еловского муниципального округа Пермского края, заместитель председателя комиссии; |
| Иванова Е.С. | - заведующий отделом муниципальных закупок и финансово-экономическим вопросам Администрации Еловского муниципального округа Пермского края, секретарь комиссии; |
| Санникова И.А. | - главный специалист отдела муниципальных закупок и финансово-экономическим вопросам Администрации Еловского муниципального округа Пермского края, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии |  |
| Каткова Р.Р. | - главный специалист территориального управления Администрации Еловского муниципального округа Пермского края; |
|  | - специалист, обладающий специальными знаниями,относящийся к объекту закупки (по согласованию). |