|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **АСҠЫН РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ҠӨНГӘК АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХАКИМИӘТЕ** | Gerb_Askino | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУНГАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **АСКИНСКИЙ РАЙОН**  **РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июнь 2018й. №13 01 июня 2018 г.

# О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд сельского поселения Кунгаковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан

# Во исполнение Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», в целях организации закупок для нужд сельского поселения Кунгаковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать Единую комиссию по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (далее Комиссия).

2. Утвердить:

2.1 Состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд согласно приложению № 1;

2.2 Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд согласно приложению № 2;

2.3 Порядок работы Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд согласно приложению №3.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании Администрации сельского поселения по адресу: д.Кунгак, ул.Молодёжная, д.4 и на официальном сайте Администрации сельского поселения Кунгаковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан www.kungak04sp.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения Кунгаковский сельсовет

муниципального района Аскинский район

Республики Башкортостан

Г.А.Гильманшина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению главы сельского поселения Кунгаковский сельсовет  муниципального района  Аскинский район Республики Башкортостан  от 01 июня 2018 года №13  **СОСТАВ**  единой постоянной комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд сельского поселения Кунгаковский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан  Председатель комиссии:  **Гильманшина Гульшат Афгановна** **-** глава сельского поселения Кунгаковский сельсовет  Секретарь комиссии:  **Вагапова Лениза Рафиковна**  **-** управляющий делами администрации СП  Члены комиссии:  **Исхаков Алмаз Ниязович –** заведующий сектором по муниципальным закупкам Администрации МР Аскинский район РБ (по согласованию)  **Сафин Радик Фагилевич -** юрист Администрации МР Аскинский районРБ (по согласованию)  **Шайнурова Розалия Рафнуровна**  - экономист по бухгалтерскому учету МКУ «ЦБ сельских поселений МР Аскинский район РБ» ( по согласованию).   |  |  | | --- | --- | |  | Приложение № 2  к постановлению главы сельского поселения Кунгаковский сельсовет муниципального района  Аскинский район  Республики Башкортостан  от 01 июня 2018 года №13 |   **ПОЛОЖЕНИЕ**  о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд 1. Общие положения Настоящее положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд администрации сельского поселения Кунгаковский сельсовет (далее - Положение) определяет понятие, цели и задачи создания, функции, требования к составу и порядок деятельности единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд администрации сельского поселения Кунгаковский сельсовет путём проведения электронных торгов, торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов путём запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее - Единая комиссия).  Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд администрации сельского поселения Кунгаковский сельсовет (далее – муниципальные нужды) осуществляется муниципальным заказчиком администрации сельского поселения Кунгаковский сельсовет (далее – заказчик), органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд (далее – уполномоченный орган).  В процессе осуществления своих функций Единая комиссия взаимодействует с заказчиком, уполномоченным органом в порядке, установленном настоящим Положением.  **2. Правовое регулирование**  Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупоктоваров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации сельского поселения Кунгаковский сельсовет и настоящим Положением.  **3. Цели и задачи Единой комиссии**  3.1. Единая комиссия создается в целях:  3.1.1. Рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсах с целью подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, а также для признания конкурсов в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях несостоявшимися.  3.1.2. Рассмотрения заявок на участие в аукционе с целью определения участников аукциона, подведения итогов аукционов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, а также для признания аукционов в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях несостоявшимися.  3.1.3. Рассмотрения и оценки котировочных заявок с целью подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок цен на поставки товаров, выполнение работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также для отклонения котировочных заявок в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.  3.1.4. Рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе с целью принятия решения о включении (невключении) участников размещения заказа в перечень поставщиков и составление перечня поставщиков, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (в случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (статья 93 п.9 5 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) (далее – предварительный отбор).  3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи Единой комиссии входит:  3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных в письменной форме либо в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.  3.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных в письменной форме либо в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.  3.2.3. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.  3.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов.  3.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.  **4. Порядок формирования Единой комиссии**  4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, уполномоченного органа, основанным на постоянной основе, и образуется решениями заказчика, уполномоченного органа.  4.2. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель, заместитель председателя являются членами Единой комиссии. По решению Заказчика в составе Единой комиссии может быть также утверждена должность Секретаря Единой комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции Секретаря Единой комиссии, в соответствие с настоящим Положением, выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.  4.3. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.  4.4. Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или котировочные заявки 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).  4.5. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.4 лиц заказчик, уполномоченный орган, принявшие решение о создании Единой комиссии, обязаны незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.  4.6. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению заказчика, уполномоченного органа, принявших решение о создании Единой комиссии.  **5. Функции Единой комиссии**  5.1. Основными функциями Единой комиссии являются:  5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.  5.1.2. Отбор участников конкурса.  5.1.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.  5.1.4. Определение победителя конкурса.  5.1.5. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.  5.1.6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.  5.1.7. Отбор участников аукциона.  5.1.8. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.  5.1.9. Проведение предварительного отбора участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.  5.1.10. Составление перечня поставщиков и принятие решения о включении или об отказе во включении в перечень поставщиков, составляемый по результатам предварительного отбора (далее - Перечень поставщиков).  5.1.11. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.  5.1.12. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.  5.1.13. Ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.  5.1.14. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.  **6. Права и обязанности Единой комиссии, её отдельных членов**  **6.1. Единая комиссия обязана:**  6.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе.  6.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов.  6.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.  6.1.4. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа до и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе, запросе котировок.  6.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.  6.1.6. Рассматривать заявки на участие в конкурсе, оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.  6.1.7. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.  6.1.8. Рассматривать заявки на участие в аукционе, проводить отбор участников аукциона.  6.1.9. Осуществлять рассмотрение заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.  6.1.10. Рассматривать, оценивать и сопоставлять котировочные заявки и определять победителя в проведении запроса котировок.  6.1.11. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения.  **6.2. Единая комиссия вправе:**  6.2.1. В случае проведения конкурса учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией.  6.2.2. Обратиться к заказчику, уполномоченному органу за разъяснениями по предмету закупки.  6.2.3. Обратиться к заказчику, уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.  6.2.4. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящего Положения.  **6.3. Члены Единой комиссии обязаны:**  6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.  6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.  6.3.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.  6.3.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона.  6.3.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок.  6.3.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.  **6.4. Члены Единой комиссии вправе:**  6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок.  6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.  6.4.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и иных протоколов, оформляемых по вопросам деятельности Единой комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.  **6.5.** Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить своё особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения муниципального заказа.  **6.6. Члены Единой комиссии:**  6.6.1. Присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесённым к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.  6.6.2. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.  6.6.3. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.  6.6.4. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, рассмотрение, оценку и сопоставление котировочных заявок.  6.6.5. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона; протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.  6.6.6. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.  **6.7. Председатель Единой комиссии:**  6.7.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.  6.7.2. Утверждает график проведения заседаний Единой комиссии.  6.7.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.  6.7.4. Открывает и ведёт заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.  6.7.5. Объявляет состав Единой комиссии.  6.7.6. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.  6.7.7. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.  6.7.8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.  6.7.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии экспертов, назначает руководителя экспертной группы.  6.7.10. Подписывает протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.  6.7.11. Объявляет победителя конкурса, запроса котировок.  6.7.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.  6.8. В отсутствие председателя Единой комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель председателя Единой комиссии.  6.9. Секретарь Единой комиссии в случае, если он утверждён решением заказчика, уполномоченного органа о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный председателем член Единой комиссии:  6.9.1. 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 извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами. 6.9.2. По ходу заседаний Единой комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе. 6.9.3. Размещает на официальном сайте и опубликовывает в официальном печатном издании Протоколы заседаний Единой комиссии в сроки, установленные Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.  6.9.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.  **7. Регламент работы Единой комиссии.**  7.1. Работа Единой комиссии осуществляется на её заседаниях в соответствии с действующим Положением и действующим законодательством. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов.  7.2. 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 Единой комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.  7.3. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путём проведения торгов в форме конкурса:  7.3.1. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.  7.3.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.  7.3.3. В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.  7.3.4. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии, заказчиком, уполномоченным органом непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.  7.3.5. Полученные после окончания приёма конверты с заявками на участие в конкурсе и подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа.  7.3.6. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.  7.3.7. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.  7.3.8. Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к заказчику, уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.  7.3.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком (его представителем), уполномоченным органом.  7.3.10. В случае, если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе, или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе, или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чём делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передаётся заказчику для рассмотрения вопроса о заключении контракта с единственным участником конкурса или с участником размещения заказа, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких участников) или проведения повторного конкурса либо для решения вопроса о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.  7.3.11. Единая комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  7.3.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.  7.3.13. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единая комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.  7.3.14. В Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.  7.3.15. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии, заказчиком (его представителем) в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.  7.4. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путём проведения торгов в форме аукциона:  7.4.1. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации.  7.4.2. Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к заказчику, уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.  7.4.3. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.  7.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в тот же день подписывается заказчиком (его представителем), уполномоченным органом.  7.4.5. В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чём делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.  7.4.6. Протокол аукциона должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии, заказчиком (его представителем), уполномоченным органом в день проведения аукциона.  7.5**.** Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путём запроса котировок:  7.5.1. Единая комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации, и оценивает их в течение дня, следующего за днём окончания срока подачи котировочных заявок.  7.5.2. Победителем в проведении запроса котировок признаётся участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.  7.5.3. В случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признаётся участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.  7.5.4. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.  7.5.5. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.  7.5.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклонённых котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.  7.5.7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии, заказчиком (его представителем), уполномоченным органом в день проведения рассмотрения и оценки котировочных заявок.  7.6. Особенности работы Единой комиссии при размещении заказов путём запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.  7.6.1. К работе Единой комиссии при размещении заказов путём запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера применяются правила раздела 7.5 с учётом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.  7.6.2. Единая комиссия в течение десяти дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе рассматривает представленные участниками размещения заказа заявки на участие в предварительном отборе.  7.6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе Единая комиссия составляет Перечень поставщиков и принимает решение о включении или об отказе во включении участника размещения заказа в Перечень поставщиков.  7.6.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе должен быть оформлен протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.  7.6.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в предварительном отборе, и о принятом в соответствии с подпунктом 7.6.3 настоящего Положения решении в отношении участников размещения заказа.  7.6.6. Единая комиссия в течение дня, следующего за днём окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает и оценивает котировочные заявки, полученные от участников размещения заказа, входящих в Перечень поставщиков.  7.6.7. Единая комиссия на основании результатов рассмотрения котировочных заявок принимает решение о соответствии или несоответствии котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок. При этом решение о несоответствии котировочной заявки таким требованиям не может быть принято только на основании несоответствия количества товаров, объёма работ, услуг, указанных в запросе котировок, количеству товаров, объёму работ, услуг, указанным в котировочной заявке.  7.6.8. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия каждой котировочной заявке, по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены, контракта присваивает порядковый номер. При этом сначала порядковые номера присваиваются котировочным заявкам, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объёма работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок.  7.6.9. Первый номер Единая комиссия присваивает котировочной заявке, в которой предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объёма работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок (при наличии котировочных заявок, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объёма работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок), и в которой предложена наиболее низкая цена контракта. Если предложения о цене контракта, содержащиеся в котировочных заявках, совпадают, первый номер присваивается котировочной заявке, которая была получена заказчиком, уполномоченным органом раньше остальных котировочных заявок.  7.6.10. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия составляет протокол, в котором должны содержаться сведения о заказчике, существенных условиях контракта, перечень котировочных заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки.  **7.7.** Обмен сведениями между Единой комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытого конкурса или аукциона, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.  7.8. Любые действия (бездействие) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника (ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:  7.8.1. Представить по запросу заказчика, уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.  7.8.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.  **8. Порядок проведения заседаний Единой комиссии**  8.1. Секретарь Единой комиссии в случае, если он утверждён решением заказчика, уполномоченного органа о создании Единой комиссии, или уполномоченное лицо заказчика, уполномоченного органа своевременно уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.  8.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.  8.3. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты не входят в состав Единой комиссии, но могут быть приглашены на заседание Единой комиссии без права голоса, а также могут быть включены в её состав по решению заказчика, уполномоченного органа. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или котировочные заявки либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.  Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Экспертное заключение носит рекомендательный характер. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.  8.4. Секретарь Единой комиссии в случае, если он утверждён решением заказчика, уполномоченного органа о создании Единой комиссии, или уполномоченный председателем член Единой комиссии в ходе проведения заседаний Единой комиссии ведёт протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.  8.5. Заказчик, уполномоченный орган обязаны организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения процедур размещения заказа помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.  **9. Ответственность членов Единой комиссии**  9.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  9.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменён по решению Заказчика, уполномоченного органа, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному заказчику, уполномоченному органу названным органом.  9.3. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии или сотрудником специализированной организации законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Единой комиссии и (или) заказчику, уполномоченному органу в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.  9.4. Члены Единой комиссии и привлечённые Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен на товары, работы, услуги.    Приложение № 3  к постановлению главы сельского поселения Кунгаковский сельсовет  муниципального района Аскинский район  Республики Башкортостан  от 01 июня 2018 года №13 |

**Порядок работы Единой комиссии Администрации сельского поселения**

**Кунгаковский сельсовет по размещению заказов на поставки товаров,**

**выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд**

1. Настоящий порядок работы Единой комиссии Администрации сельского поселения Кунгаковский сельсовет по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (далее - Комиссия) определяет понятие, цели создания, функции, порядок формирования и деятельности Комиссии при проведении торгов.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Гражданским  
   кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской  
   Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
   «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,  
   услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее Закон  
   № 44-ФЗ), иными нормативными правовыми актами в сфере размещения  
   заказов и настоящим порядком.
3. Комиссия создана в целях подведения итогов и определения  
   победителей закупок на право заключения муниципальных контрактов на  
   поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных   
   нужд, проводимых Администрацией сельского поселения Кунгаковский сельсовет.
4. Комиссия осуществляет функции, предусмотренные   
   статьей 39 Закона № 44-ФЗ.
5. Комиссия размещает информации по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ на Официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» **www.zakupki.gov.ru.** Комиссия является коллегиальным органом. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
6. На членов Комиссии распространяются ограничения, установленные  
   п.6 ст.39 Закона 44-ФЗ.

В состав комиссии включают преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

1. Председатель Комиссии и члены Комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства о размещении заказов и настоящего порядка;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Председатель Комиссии и члены Комиссии вправе:

знакомиться со всеми предоставляемыми на рассмотрение документами и сведениями;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

проверять правильность содержания протоколов, оформляемых в ходе работы Комиссии.

9. Председатель Комиссии наряду с функциями члена Комиссии:  
осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает

выполнение настоящего порядка;

объявляет заседание Комиссии правомочным;

открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы в заседании;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

подписывает протоколы, оформляемые в ходе работы Комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим порядком.

10. Члены Комиссии осуществляют:

вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, формирование и подписание протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

рассмотрение заявок на участие в конкурсе, формирование и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, формирование и подписание протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

рассмотрение первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, формирование и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

рассмотрение вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, формирование и подписание протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

рассмотрение и оценка котировочных заявок;

иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим порядком.

11. Секретарь Комиссии закрепляется Председателем Комиссии.

Секретарь Комиссии:

формирует предусмотренные законодательством протоколы по итогам заседаний Комиссии и несет ответственность за их содержание в соответствии с требованиями законодательства о размещении заказов;

уведомляет участников размещения заказа о принятых Комиссией решениях в сроки, установленные законодательством о размещении заказов;

осуществляет иные действия организационного и технического характера.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём  
присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов.  
Решения Комиссии принимается простым большинством голосов от числа  
членов Комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый  
член Комиссии имеет один голос.

Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Присутствующий на заседании член Комиссии не вправе воздержаться от принятия решения.

13. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии  
может вносить предложения о привлечении к работе Комиссии экспертов. Для целей применения настоящего порядка под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколам, оформляемым в ходе работы Комиссии.

14.Деятельность Комиссии обеспечивается материально-техническим  
оснащением, в том числе помещением, средствами аудиозаписи,  
оргтехникой и канцелярскими принадлежностями.

15.В случае нарушения законодательства Российской Федерации и  
иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении  
заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, председатель Комиссии и члены Комиссии несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.