*ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ*

*ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА*

*Является официальным печатным изданием*

*Чамзинского муниципального района*

*06 апреля 2020г. № 9 (256)*

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2020 г. №190

р.п. Чамзинка

**О введении особого противопожарного режима на территории**

**Чамзинского муниципального района Республики Мордовия.**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2004 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2012 г. №290 «О федеральном государственном пожарном надзоре», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. №390, Постановлением Правительства Республики Мордовия от 10 мая 2011 г. № 155 «Об особом противопожарном режиме на территории Республики Мордовия», Постановлением Правительства Республики Мордовия от 15.04.2019 г. №185 «О введении на территории Республики Мордовия особого противопожарного режима», Постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 06.06.2011 года №433 «Об особом противопожарном режиме на территории Чамзинского муниципального района», в связи с увеличением количества пожаров, ростом загораний сухой растительности и в целях снижения пожаров в населенных пунктах и лесных массивах, администрация Чамзинского муниципального района

**постановляет:**

1. Ввести на территории Чамзинского муниципального района 30 сентября 2020 г. особый противопожарный режим.

2. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений Чамзинского муниципального района, организациям и гражданам принять меры по выполнению пунктов 2-4 дополнительных требований пожарной безопасности на период действия особого противопожарного режима, утвержденных Постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 06.06.2011 г. № 433 «Об особом противопожарном режиме на территории Чамзинского муниципального района», консультанту, работнику уполномоченному на решение задач в области ГО и ЧС администрации Чамзинского муниципального района Федулкиной М.С. проинформировать население о введении особого противопожарного режима через районную газету «Знамя».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» апреля 2020г. № 206

р.п.Чамзинка

**Об утверждении Порядка взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Чамзинского муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Чамзинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Чамзинского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

# Приложение

к постановлению

от 06.04.2020г. №206

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Чамзинского муниципального района при планировании и осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Чамзинского муниципального района (далее - Порядок) разработан в целях упорядочения совместной работы контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Чамзинского муниципального района при планировании закупок, определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключении контрактов, оформлении результатов исполнения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с [Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд](http://docs.cntd.ru/document/499011838)» (далее - Закон N 44-ФЗ).  
 1.2. Настоящий Порядок распространяется на осуществление закупок путем проведения запроса котировок в электронной форме, электронного аукциона, открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, в случае признания электронной процедуры закупки несостоявшимися в соответствии с [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838), а также на осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Понятия и определения

2.1. Муниципальный заказчик – Администрация Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее – Администрация).  
 2.2. Извещение об осуществлении закупки - совокупность информации об осуществлении закупки Администрации, предусмотренной соответствующими статьями [Закона N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838), в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).  
 2.3. Документация о закупке - документация для осуществления процедуры закупок, размещаемая в единой информационной системе, на электронной торговой площадке, при использовании конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).  
 2.4. ЕИС - единая информационная система в сфере закупок.  
 2.5. Инициатор закупки - структурное подразделение Администрации, инициирующее закупку товаров, работ, услуг в целях реализации полномочий, задач и функций данного структурного подразделения, Администрации.  
 Дополнительно, в целях реализации полномочий, задач и функций самой Администрации инициаторами закупок товаров, работ, услуг являются:  
 а) в сфере предоставления услуг, расходы на которые формируются согласно нормативам, установленным федеральными и региональными нормативными правовыми актами, закупки по диспансеризации муниципальных служащих Администрации – руководитель аппарата Администрации;  
  
 б) в сфере доступа к сети "Интернет", закупки программных средств, обслуживание официального сайта - информационный отдел.  
 2.6. Инициатором закупки также может быть определено любое структурное подразделение Администрации в соответствии с поручением Главы Чамзинского муниципального района.

3. Функциональные обязанности контрактного управляющего и структурных подразделений Администрации при планировании и осуществлении закупок для нужд Администрации Чамзинского муниципального района

3.1. Контрактный управляющий:  
 3.1.1. При планировании закупок:  
а) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;  
б) организует утверждение плана плана-графика закупок;  
в) формирует описание объекта закупки, в случае необходимости корректирует по согласованию с Главой Чамзинского муниципального района, курирующим заместителем Главы Чамзинского муниципального района, согласовывает с инициатором закупки;  
г) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;  
д) определяет способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).  
 3.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):  
а) уточняет предварительное описание объекта закупки, начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);  
б) устанавливает преимущества и ограничения при осуществлении закупок в соответствии с нормами действующего законодательства;  
в) обеспечивает осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает при необходимости требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;  
г) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

д) обеспечивает заключение контрактов, направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838) случаях в соответствующие органы;  
е) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;  
ж) организует направление в федеральный орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, для включения ее в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).  
 3.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:  
а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (во взаимодействии с инициатором закупки);  
б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (во взаимодействии с отделом по бухгалтерскому учету Администрации);  
в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (во взаимодействии с юридическим отделом Администрации);  
г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, при необходимости обеспечивает привлечение экспертов, экспертные организации (во взаимодействии с юридическим отделом Администрации);  
д) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (во взаимодействии с инициатором закупки);  
е) размещает в ЕИС информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;  
ж) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;  
з) организует включение в единый реестр государственных и муниципальных контрактов информации о контрактах, заключенных Администрацией.  
 3.1.4. При осуществлении иных полномочий, предусмотренных [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838), в том числе:  
а) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;  
б) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупке или обеспечивает отмену закупки;  
в) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации;  
г) при необходимости участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы (во взаимодействии с юридическим отделом администрации);  
д) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям [Закона N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838);  
е) информирует в случае отказа Администрации в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;  
ж) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов (во взаимодействии с отделом по бухгалтерскому учету Администрации);  
з) формирует и направляет информацию об осуществлении закупок (в том числе о планировании, определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков), заключении (исполнении) контрактов.  
 3.2. Юридический отдел:  
 3.2.1. Разрабатывает типовые проекты контрактов Администрации.  
 3.2.2. Согласовывает проекты контрактов при подготовке к осуществлению закупки.  
 3.2.3. Оказывает необходимое юридическое содействие контрактному управляющему при изменении, расторжении контракта, применении к поставщику (подрядчику, исполнителю) мер ответственности, в том числе при направлении поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом.  
 3.3. Отдел закупок (контрактный управляющий):

3.3.1. Осуществляет действия по осуществления закупок в электронной форме путем проведения открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, аукционов, запросов котировок в соответствии с [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838).  
 3.3.2. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок (во взаимодействии с председателем комиссии по осуществлению закупки);  
 3.3.3. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:  
а) соответствия участников, заявок участников требованиям, установленным [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838);  
б) привлекает экспертов, экспертные организации (в соответствии с пунктом "г" подраздела 3.1.3 раздела 3.1 настоящего Порядка);  
в) размещает в ЕИС протоколы, предусмотренные [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838);  
д) обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;  
е) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;  
ж) обеспечивает хранение в сроки, установленные действующим законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.  
 3.5. Отдел по бухгалтерскому учету:  
 3.5.1. Предоставляет информацию для формирования плана-графика закупок по каждой закупке:  
а) размер аванса (если предусмотрена выплата аванса), этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);  
б) код КБК.  
 3.5.2. Осуществляет:  
а) оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;  
б) возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

в) возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств по контрактам.  
 3.5.4. Согласовывает сформированный план-график закупок на бумажном носителе.  
 3.5.5. Формирует прогноз объемов товаров, работ, услуг, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств бюджета Чамзинского муниципального района и внебюджетных источников финансирования.  
 3.6. Руководители структурных подразделений Администрации:  
 3.6.1. Формируют предварительный реестр потребности структурного подразделения (Приложение №1 к Порядку) на очередной финансовый год и плановый период в целях формирования плана-графика закупок, предоставляют минимальные характеристики объектов закупок, включенных в предварительный реестр потребности структурного подразделения, и ориентировочную начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).  
 3.6.2. Выступают в случае необходимости инициаторами закупок и принимают участие в приемке товара (работ, услуг).

4. Взаимодействие контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации на этапе планирования закупок

4.1. Руководители структурных подразделений Администрации:  
а) ежегодно формируют реестр потребностей структурного подразделения на очередной финансовый год и плановый период.  
 4.2. Контрактный управляющий:  
а) после получения утвержденной сметы расходов, необходимой для формирования плана-графика:  
- формирует предварительный план-график закупок Администрации, согласовывает его с курирующим заместителем руководителя Администрации;  
- формирует описание объекта закупки, согласовывает с инициатором закупки, утверждает у руководителя Администрации;  
- осуществляет мероприятия по формированию начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем в соответствии со [статьей 22 Закона N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838);  
- по результатам осуществленных мероприятий по формированию начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем, вносит изменения в предварительный план-график администрации, согласовывает их с курирующим заместителем руководителя Администрации;  
в) после получения Администрацией объема прав в денежном выражении на принятие и исполнение обязательств, получения сметы расходов и реестра нужд Администрации:  
- в течение трех дней со дня утверждения указанных документов размещает содержащуюся в них информацию в ЕИС.  
 Срок утверждения плана-графика закупок Администрации не может превышать десяти рабочих дней со дня получения Администрацией объема прав в денежном выражении на принятие и исполнение обязательств. Срок размещения на официальном сайте плана-графика Администрации не может превышать трех рабочих дней со дня утверждения указанных документов.  
 4.3. Отдел закупок:  
а) проводит анализ осуществленных в отчетном финансовом году закупок;  
б) определяет:  
- долю оплаты по отдельным видам товаров, работ, услуг по контрактам, информация о которых включена в реестр контрактов, в общем объеме оплаты по контрактам, включенным в указанный реестр;  
- долю контрактов на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг в общем количестве контрактов, заключенных в отчетном финансовом году;  
в) на основании произведенных расчетов принимает решение о необходимости (отсутствии необходимости) внесения изменений в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых Администрацией определены требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);  
г) при необходимости вносит изменения в соответствующий правовой акт Администрации о нормировании в установленном порядке.

5. Взаимодействие контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации на этапе осуществления закупок

5.1. Перед осуществлением каждой закупки контрактный управляющий:  
а) проводит работу по уточнению описания объекта закупки, составленного на этапе планирования закупок, вносит корректировки в случае необходимости, согласовывает описание объекта закупки с инициатором и утверждает у курирующего заместителя руководителя Администрации, либо у руководителя Администрации;  
б) формирует обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утверждает у руководителя Администрации;  
в) формирует проект контракта, согласовывает его с юридическим отделом и утверждает у руководителя Администрации.  
 5.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):  
5.2.1. Контрактный управляющий формирует контракт, заключаемый с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подписывает у руководителя Администрации (в случае осуществления закупки до 20 тысяч рублей, либо при осуществлении закупки товаров , работ, услуг, входящих в перечень закупок, осуществляемых без использования подсистемы малых закупок региональной информационной системы в сфере закупок Республики Мордовия).

5.2.2. Контрактный управляющий при осуществлении закупки товаров, работ, услуг, не входящих в перечень закупок, осуществляемых без использования подсистемы малых закупок региональной информационной системы в сфере закупок Республики Мордовия:

- формирует извещение об осуществлении закупки в закрытой части подсистемы малых закупок региональной информационной системы в сфере закупок Республики Мордовия;

- осуществляет размещение в гостевой зоне (открытой части) портала извещения не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

-в течение 5 (пяти) календарных дней после окончания срока подачи заявок на участие в закупке рассматривает поданные заявки и принимает решение о соответствии или несоответствии заявки на участие в закупке требованиям, указанным в извещении;

- осуществляет подписание протокола электронной подписью и размещение информации на портале об итогах проведения закупки;

- в течение 2 (двух) рабочих дней после публикации протокола направляет победителю малой закупки проект контракта (гражданско-правового договора);

- в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления протокола разногласий вносит в проект контракта (гражданско-правового договора) изменения и повторно направляет проект контракта (гражданско-правового договора) на подписание победителю малой закупки или уведомляет победителя малой закупки о невозможности внесения изменений с указанием причин;

- после подписания проекта контракта (гражданско-правового договора) участником малой закупки в течение 2 (двух) рабочих дней заключает контракт (гражданско-правовой договор) с победителем посредством использования Системы малых закупок.

5.2.3. Контрактный управляющий при осуществлении закупки товаров, работ, услуг путем формирования оферты:

- в закрытой части подсистемы малой закупки осуществляет поиск оферт, интересующей малой закупки;

- формирует проект контракта (гражданско-правового договора), заполняя его реквизитный состав;

- направляет проект контракта (гражданско-правового договора) участнику со сроком его подписания в течение 2 (двух) рабочих дней;

- после подписания проекта контракта (гражданско-правового договора) участником малой закупки в течение 2 (двух) рабочих дней заключает контракт (гражданско-правовой договор) с победителем (оферентом) посредством использования Системы малых закупок.  
 5.3. Осуществление закупок путем проведения в электронной форме открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений в соответствии с [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838).  
 Контрактный управляющий:  
а) формирует документацию в отношении закупки и утверждает у курирующего заместителя руководителя Администрации, либо у руководителя Администрации;  
б) формирует извещение об осуществлении закупки, разрабатывает документацию об осуществлении закупки (далее - документация), за исключением утвержденных ранее документов и сведений;  
в) размещает информацию о закупке, предусмотренную [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838), в ЕИС;  
г) осуществляет выбор электронной площадки, на которой будут проводиться закупки в электронной форме;  
д) на основании запроса о даче разъяснений положений документации формирует, направляет и размещает в ЕИС ответы на запросы о даче разъяснений положений документации;  
е) формирует и размещает в ЕИС информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838);  
ж) формирует и размещает ЕИС извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  
з) привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838);  
и) осуществляет действия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838).

6. Осуществление закупок при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика не представлялось возможным

6.1. Инициатор закупки:  
а) согласовывает необходимость осуществления закупки с курирующим заместителем руководителя Администрации или руководителем Администрации;  
б) согласовывает с начальником отдела по бухгалтерскому учету Администрации возможность осуществления закупки, ориентировочную начальную (максимальную) цену контракта, либо цену контракта, при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), сроки размещения заказа и исполнения контракта, порядок оплаты, код бюджетной классификации;  
в) передает контрактному управляющему информацию о необходимости осуществления закупки с минимальным описанием объекта закупки.  
 6.2. Контрактный управляющий:  
а) готовит соответствующие изменения для включения в план-график;  
б) утверждает план-график с внесенными изменениями у руководителя Администрации и размещает его в единой информационной системе.  
 Все последующие действия контрактного управляющего и сотрудников структурных подразделений осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим положением, в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

7. Заключение, исполнение, изменение и расторжение контракта

По результатам электронной процедуры контракт заключается с победителем электронной процедуры, а в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, с иным участником этой процедуры, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным документацией и (или) извещением о закупке.  
 7.1. Контрактный управляющий:  
а) организует подписание контракта сторонами;  
б) организует размещение проекта контракта в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона, а также последующее размещение подписанного контракта в единой информационной системе в установленном порядке;  
в) формирует и направляет в установленном порядке обращение в орган исполнительной власти Республики Мордовия, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктами 24, 25 части 1 [статьи 93 Закона N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838);  
г) вносит информацию о заключенных контрактах в раздел "Реестр контрактов" на официальном сайте государственных и муниципальных закупок и передает соответствующую информацию (муниципальный контракт (контракт, договор), распечатку из реестра контрактов о включении информации о заключенном контракте, в установленных [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838) случаях) начальнику отдела по бухгалтерскому учету администрации;

д) направляет информацию в контрольный орган в сфере закупок при уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, и заявке или предложению которого присвоен второй номер, либо при уклонении единственного участника, подавшего заявку, или предложение и с которым заключается контракт;  
з) осуществляет проверку банковской гарантии, предоставленной участником закупки в качестве обеспечения исполнения контракта, на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и закупке. Принятое решение согласовывается с начальником юридического отдела администрации  
 7.2. Начальник отдела по бухгалтерскому учету администрации осуществляет проверку направленного участником закупки обеспечения исполнения контракта (в случае избрания лицом, с которым заключается контракт, в качестве обеспечения исполнения контракта перечисление денежных средств на счет, указанный в документации).  
 7.3. Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими структурными подразделениями при исполнении, изменении и расторжении контракта:  
 7.3.1. Контрактный управляющий:  
а) Осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;  
б) осуществляет комплекс мероприятий совместно с начальником юридического отдела при принятии руководителем Администрации решений о необходимости изменения, расторжения контракта, применения мер ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю).

8. Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими структурными подразделениями Администрации при приемке товаров (работ, услуг) и оплате поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг)

8.1. Контрактный управляющий:  
а) обеспечивает приемку поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта) совместно с приемочной комиссией;  
б) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, предусмотренных [Законом N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838);  
в) передает документы на оплату, полученные у поставщика (подрядчика, исполнителя), начальнику отдела по бухгалтерскому учету Администрации.  
 8.2. Начальник отдела по бухгалтерскому учету осуществляет оплату поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) и в течение одного дня с момента оплаты передает соответствующие документы, подтверждающие факт произведенной оплаты, контрактному управляющему.

9. Взаимодействие структурных подразделений Администрации при определении нормативов количества и цены товаров, работ, услуг

9.1. При включении в реестр потребностей структурного подразделения Администрации товаров, работ, услуг, нормативы количества и цены которых не определены актом Администрации осуществляются следующие действия:  
 9.1.1. Руководитель структурного подразделения, инициирующий такую закупку:  
а) формирует мотивированное обоснование необходимости закупки такого товара, работы, услуги с указанием в том числе:  
- функции Администрации, которая обеспечивается путем закупки такого товара, работы, услуги;  
- цели закупки;  
- ожидаемого положительного результата, достигаемого путем применения поставленного товара, работы, услуги;  
б) указывает характеристики товара, работы, услуги, достаточные для идентификации объекта закупки (минимальное описание объекта закупки) и формирования запроса о предоставлении ценовой информации в порядке, предусмотренном статьей 22 [Закона N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838), а также примерный диапазон цен на функционирующем рынке. При наличии потребности в закупке товара конкретного товаропроизводителя обоснованию подлежит также данная необходимость;  
в) согласовывает потребность с отделом по бухгалтерскому учету на предмет наличия лимитов бюджетных обязательств и/или бюджетных ассигнований на данную закупку;  
г) согласовывает потребность с заместителем руководителя Администрации, курирующего направление деятельности отдела (осуществляется при наличии лимитов бюджетных обязательств и/или бюджетных ассигнований на данную закупку). В случае временного отсутствия (отпуск, больничный, длительная командировка и т.п.) согласование потребности осуществляется с лицом, наделенным полномочиями на исполнение обязанностей в период его отсутствия;  
д) согласовывает потребность с руководителем Администрации;  
е) передает указанные выше документы одновременно с реестром потребностей структурного подразделения Администрации контрактному управляющему.  
 9.1.2. Контрактный управляющий:  
а) осуществляет комплекс мероприятий по определению цены закупаемых товаров, работ, услуг с учетом положений статьи 22 [Закона N 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838);

б) передает в отдел закупок документы, указанные в подпункте 9.1.1 настоящего раздела, и полученную в результате реализации мероприятий, предусмотренных пунктом "а" настоящего подпункта, ценовую информацию в срок не позднее 10 марта.  
 9.1.3. Отдел закупок:  
а) изучает полученные от контрактного управляющего документы на предмет их достаточности для определения нормативов количества и цены. В случае выявления необходимости в получении дополнительных документов и сведений направляет соответствующий(-е) запрос(-ы) в структурное(-ые) подразделение(-я);  
б) после получения недостающих документов в срок, не превышающий календарного месяца, осуществляет следующие действия:  
- выносит на рассмотрение на заседание Общественного совета при Администрации вопрос о необходимости внесения соответствующих изменений в акт о нормировании Администрации;  
- обеспечивает формирование, подписание и размещение в ЕИС протокола заседания Общественного совета при Администрации, принятого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте "б" настоящего подпункта;  
- разрабатывает проект соответствующего постановления, пояснительную записку к нему;  
- в целях проведения общественного контроля размещает проект постановления и пояснительную записку к нему в ЕИС;

- по результатам обсуждения в целях общественного контроля при необходимости обеспечивает принятие решения о внесении изменений в проект правовых актов, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц;

- обеспечивает подписание проекта постановления руководителем Администрации, размещает его в установленные сроки в ЕИС;

- информирует структурное подразделение Администрации, инициирующее закупку товара, работы, услуги, отдел по бухгалтерскому учету, контрактного управляющего об определении нормативов количества и цены на соответствующий объект закупки.

9.2. В случае возникновения в течение финансового года потребности в закупке товаров, работ, услуг, нормативы на которые не определены, структурные подразделения Администрации осуществляют мероприятия, предусмотренные в пункте 9.1 настоящего Раздела (за исключением необходимости формирования реестра потребностей структурного подразделения), в следующие сроки:  
а) контрактный управляющий - в течение календарного месяца с момента получения полного комплекта документов;

б) отдел закупок - в течение календарного месяца с момента получения последнего документа, необходимого для определения норматива количества и цены товаров, работ, услуг.  
 9.3. В ходе определения норматива количества и цены товара, работы, услуги отдел нормирования в сфере закупок вправе по согласованию с руководителем Администрации запросить у структурного подразделения департамента, инициирующего такую закупку, дополнительные документы и сведения касательно объекта закупки, подтверждающие обоснованность его закупки.

Приложение N 1  
к Порядку  
взаимодействия контрактного управляющего  
со структурными подразделениями, должностными

лицами администрации Чамзинского муниципального   
района

РЕЕСТР ПОТРЕБНОСТЕЙ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)  
НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование видов продукции (товаров, работ, услуг) | Единица измерения | Количество, объем | Ориен. ст-ть, руб. | Обоснование потребности | ОКВЭД | ОКПД | Минимальные необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта | Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| ВСЕГО ЗАКУПОК: |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Начальник отдела | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (Подпись) | (Ф.И.О.) |

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» апреля 2020г. № 207

р.п.Чамзинка

**Об утверждении** **Положения о контрактном управляющем администрации Чамзинского муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Чамзинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрактном управляющем администрации Чамзинского муниципального района.

2. Постановление администрации Чамзинского муниципального района от 5 марта 2014 года №222 «Об утверждении Положенияо контрактном управляющем администрации Чамзинского муниципального района» - признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

# Приложение

к постановлению

от 06.04.2020г. № 207

**Положение**

**о контрактном управляющем администрации Чамзинского муниципального района**

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактном управляющем (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Контрактный управляющий назначается в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

1.3. В случае если совокупный годовой объем закупок превышает 100 млн рублей, Заказчиком создается контрактная служба. Если совокупный годовой объем закупок не превышает 100 млн рублей, то Заказчиком назначается контрактный управляющий.

1.4. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0), [гражданским законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/3) Российской Федерации, [бюджетным законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2) Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Основными принципами назначения и функционирования контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

1.5.1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

1.5.2. свободный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

1.5.3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

1.5.4. достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

1.6. Контрактный управляющий назначается Заказчиком как ответственное лицо за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта.

1.7. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

# 2. Функциональные обязанности контрактного управляющего

2.1. Функциональными обязанностями контрактного управляющего являются:

2.1.1. Обеспечение закупок для муниципальных нужд:

- предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги;

- подготовка закупочной документации;

- обработка результатов закупки и заключение контракта.

2.1.2. Осуществление закупок для муниципальных нужд:

- составление планов и обоснование закупок;

- осуществление процедур закупок.

2.1.3. Экспертиза результатов закупок:

- привлечение экспертов, экспертных организаций.

2.1.4. Консультирование в сфере закупок для муниципальных нужд:

- мониторинг рынка предмета закупок для муниципальных нужд;

- консультирование по закупочным процедурам.

2.2. Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок, устанавливается Регламентом взаимодействия контрактного управляющего, структурных подразделений, должностных лиц Заказчика и Единой комиссии, утвержденным распоряжением главы Чамзинского муниципального района.

# 3. Функции и полномочия контрактного управляющего

3.1. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. При планировании закупок:

а) организует на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;

б) организует общественное обсуждение закупок;

в) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

г) организует утверждение плана-графика;

д) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

ж) обрабатывает, формирует, хранит данные.

3.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на оснований решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/0) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- непривлечения участника закупки - юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/1928) КоАП;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- отсутствия у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с [частью 2 статьи 31](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/3120) Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0);

м) публикует извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке;

р) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;

с) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;

т) привлекает экспертов, экспертные организации;

у) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с [частью 3 статьи 84](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/843) Федерального закона;

ф) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные [пунктом 25 части 1 статьи 93](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/93125) Федерального закона;

х) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ц) обеспечивает заключение контрактов;

ч) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.2. Контрактный управляющий осуществляет иные полномочия, предусмотренные [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0), в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных/муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0);

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0);

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

3.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в [пунктах 3.1](#sub_301), [3.2](#sub_302) настоящего Положения, контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0), в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0), к своей работе экспертов, экспертные организации.

3.4. При централизации закупок в соответствии со [статьей 26](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/26) Федерального закона контрактный управляющий осуществляет функции и полномочия, предусмотренные [пунктами 3.1](#sub_301), [3.2](#sub_302) настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

# 4. Ответственность контрактного управляющего

4.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0), в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» апреля 2020г. № 208

р.п.Чамзинка

**Об утверждении** **Положения**

**о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

Руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Чамзинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2. Постановление администрации Чамзинского муниципального района от 5 марта 2014 года №223 «Об утверждении Положенияо Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений администрации Чамзинского муниципального района» - признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава Чамзинского муниципального района В.Г. Цыбаков

Приложение №1

к постановлению

от 06.04. 2020 г. № 208

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТОВ НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Администрации Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее - Единая комиссия) путем проведения закупочных процедур, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее Закон № 44-ФЗ), а также требования к составу, порядку формирования Единой комиссии и сферу ответственности членов Единой комиссии.
   2. Единая комиссия создается в соответствии с ч. 3 ст. 39 Закона № 44-ФЗ.

1.3. Основные понятия:

– **определение поставщика** (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика и завершая заключением контракта;

– **участник закупки** – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

– **конкурс** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

– **открытый конкурс в электронной форме** – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;

– **конкурс с ограниченным участием в электронной форме** – конкурс, при проведении которого информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, соответствующих предъявленным к участникам закупки единым требованиям и дополнительным требованиям;

– **двухэтапный конкурс в электронной форме** – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник закупки, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе соответствующий дополнительным требованиям) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса;

– **аукцион** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

– **аукцион в электронной форме (электронный аукцион)** – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором;

– **запрос котировок в электронной форме** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, победителем такого запроса признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта и соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

– **запрос предложений в электронной форме** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме и победителем такого запроса признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге;

– **электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

– **оператор электронной площадки** – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем 25 процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством перечень операторов электронных площадок;

– **специализированная электронная площадка** – соответствующая установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

– **оператор специализированной электронной площадки** – российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством перечень операторов специализированных электронных площадок.

1. **ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ**
   1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Бюджетным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»;
* федеральными законами и подзаконными актами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд;
* настоящим Положением.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Единая комиссия создается в целях проведения:

– конкурсов: открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, закрытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме, закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме;

– аукционов: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион;

– запросов котировок: запрос котировок в электронной форме;

– запросов предложений: запрос предложений в электронной форме.

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1. **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются приказом заказчика.

4.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек.

Заказчик вправе включить в комиссию сотрудников контрактной службы (контрактного управляющего).

4.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем 50 процентов общего числа членов Единой комиссии.

4.4. Заказчик включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.5. 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.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан 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.

4.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

4.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

4.8. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

4.9. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

– осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

– объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

– открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

– в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

– подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии.

4.10. Секретарь Единой комиссии 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 извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактной службой (контрактным управляющим) в соответствии с Положением о контрактной службе заказчика (должностной инструкцией контрактного управляющего).

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
   1. **Члены Единой комиссии вправе:**
      1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;
      2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;
      3. проверять правильность содержания протоколов, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации при осуществлении закупок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;
      4. письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколам, оформление которых законодательством Российской Федерации при осуществлении закупок.
   2. **Члены Единой комиссии обязаны:**
      1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации;
      2. действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
      3. лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
      4. подписывать протоколы, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации при осуществлении закупок;
      5. соблюдать требования законодательством Российской Федерации по рассмотрению заявок на участие в закупках;
      6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур при осуществлении закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
2. **ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

***6.1. Открытый конкурс в электронной форме***

6.1.1. Единая комиссия рассматривает и оценивает первые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Срок рассмотрения и оценки первых частей заявок не может превышать пять рабочих дней, а в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 1 млн руб., – один рабочий день с даты окончания срока подачи указанных заявок.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме на поставку товара, выполнение работы, либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства этот срок не может превышать 10 рабочих дней с даты окончания срока подачи указанных заявок независимо от начальной (максимальной) цены контракта.

6.1.2. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 3 статьи 54.5 Закона № 44-ФЗ. Отказ в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме по основаниям, не предусмотренным частью 3 статьи 54.5 Закона № 44-ФЗ, не допускается.

6.1.3. Единая комиссия оценивает первые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме участников закупки, допущенных к участию в таком конкурсе, по критерию, установленному пунктом 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (при установлении этого критерия в конкурсной документации). Единая комиссия не оценивает заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме в случае признания конкурса несостоявшимся в соответствии с частью 8 статьи 54.5 Закона № 44-ФЗ.

6.1.4. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок. Протокол подписывают все присутствующие на заседании Единой комиссии ее члены не позднее даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком конкурсе. Указанный протокол должен содержать информацию:

– место, дату, время рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

– идентификационные номера заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

– сведения о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Закона № 44-ФЗ, конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе, и положений заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией;

– решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о допуске к участию в таком конкурсе и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе;

– порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме по критерию, установленному пунктом 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (при установлении этого критерия в конкурсной документации), и решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о присвоении участнику баллов по указанному критерию, предусмотренному конкурсной документацией.

Если по результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, его участником, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6.1.5. Единая комиссия рассматривает и оценивает вторые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Срок рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не может превышать три рабочих дня, а в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 1 млн руб., указанный срок не может превышать один рабочий день с даты направления оператором электронной площадки заказчику вторых частей заявок на участие в таком конкурсе.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства этот срок не может превышать пять рабочих дней с даты направления заказчику вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме независимо от начальной (максимальной) цены контракта.

6.1.6. Единая комиссия на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 54.7 Закона № 44-ФЗ. В случае установления недостоверности информации, представленной участником открытого конкурса в электронной форме, Единая комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.1.7. Единая комиссия оценивает вторые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным конкурсной документацией, для выявления победителя такого конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации и относящихся ко второй части заявки (при установлении этих критериев в конкурсной документации). Единая комиссия не оценивает заявки в случае признания открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся в соответствии с частью 9 статьи 54.7 Закона № 44-ФЗ.

6.1.8. Результаты рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Протокол подписывают все присутствующие на заседании члены Единой комиссии не позднее даты окончания рассмотрения вторых частей заявок. Данный протокол должен содержать информацию:

– место, дату, время рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

– сведения об участниках открытого конкурса в электронной форме, заявки которых были рассмотрены;

– сведения о соответствии или несоответствии заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией, с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Закона № 44-ФЗ, конкурсной документации, которым не соответствует заявка, и положений заявки, которые не соответствуют этим требованиям;

– решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме каждого его участника;

– порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме по критериям, установленным конкурсной документацией, и решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о присвоении ему баллов по таким критериям, за исключением критерия, указанного в пункте 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ.

Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок вносят информацию о признании открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся.

6.1.9. Единая комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, содержащихся в протоколах рассмотрения и оценки первых и вторых частей заявок, присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивают первый номер. Если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивают заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

Если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты с несколькими участниками открытого конкурса в электронной форме, то первый номер присваивают нескольким заявкам, содержащим лучшие условия исполнения контракта. Число заявок, которым присвоен первый номер, не должно превышать количество контрактов, указанное в конкурсной документации.

6.1.10. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия фиксирует в протоколе подведения итогов открытого конкурса в электронной форме. Протокол подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии. Указанный протокол должен содержать информацию:

– сведения об участниках открытого конкурса в электронной форме, заявки на участие в таком конкурсе которых были рассмотрены;

– сведения о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, с указанием ее идентификационного номера, к участию в таком конкурсе и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе с обоснованием решения, в том числе с указанием положений Закона № 44-ФЗ, конкурсной документации, которым не соответствует заявка, и положений заявки, которые не соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией;

– решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника конкурса о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе;

– сведения о соответствии или несоответствии заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией, с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Закона № 44-ФЗ, которым не соответствует заявка, и положений заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют этим требованиям;

– решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме каждого его участника;

– порядок оценки заявок по критериям, установленным конкурсной документацией, и решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника конкурса о присвоении ему баллов по установленным критериям;

– присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

– принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

– наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников открытого конкурса в электронной форме, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

6.1.11. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в электронной форме Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

***6.2. Конкурс с ограниченным участием в электронной форме***

6.2.1. При проведении конкурса с ограниченным участием в электронной форме применяются положения Закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса в электронной форме с учетом особенностей, определенных статьей 56.1 Закона № 44-ФЗ.

При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса с ограниченным участием в электронной форме в обязанности Единой комиссии входит следующее.

6.2.2. Единая комиссия признает заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием в электронной форме не соответствующими требованиям, установленным конкурсной документацией, в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 54.7 Закона № 44-ФЗ, а также в случае несоответствия участника требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона № 44-ФЗ.

Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием в электронной форме Единая комиссия отклонила все заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, в том числе единым требованиям и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием в электронной форме признают несостоявшимся.

6.2.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем конкурса с ограниченным участием в электронной форме Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

***6.3. Двухэтапный конкурс в электронной форме***

6.3.1. При проведении двухэтапного конкурса в электронной форме применяются положения Закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса в электронной форме с учетом особенностей, определенных статьей 57.1 Закона № 44-ФЗ.

Если в извещении и документации о закупке установлены единые и дополнительные требования к участникам двухэтапного конкурса в электронной форме, то при проведении первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме применяются положения статьи 56.1 Закона № 44-ФЗ, касающиеся дополнительных требований.

При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения двухэтапного конкурса в электронной форме в обязанности Единой комиссии входит следующее.

6.3.2. На первом этапе двухэтапного конкурса в электронной форме Единая комиссия проводит с участниками, подавшими первоначальные заявки, обсуждение любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении Единая комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса в электронной форме. На обсуждении предложений каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме не может превышать 20 дней с даты окончания срока подачи первоначальных заявок на участие в таком конкурсе.

6.3.3. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения Единая комиссия фиксирует в протоколе первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме. Протокол подписывают все присутствующие члены Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещают в единой информационной системе и на электронной площадке.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме указывают:

– место, дату и время проведения первого этапа конкурса;

– наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), адрес электронной почты каждого участника конкурса;

– предложения в отношении объекта закупки.

Если по результатам первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме ни один участник не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник двухэтапного конкурса признан соответствующим указанным требованиям, такой конкурс признается несостоявшимся.

6.3.4. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме подаются участниками первого этапа конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса в электронной форме, в сроки, установленные для проведения открытого конкурса в электронной форме и исчисляемые с даты рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме.

Участник двухэтапного конкурса в электронной форме, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе такого конкурса.

6.3.5. Если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Закону № 44-ФЗ и конкурсной документации, либо Единая комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

6.3.6. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем двухэтапного конкурса Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

***6.4. Электронный аукцион***

6.4.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок, а в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 3 млн. руб., такой срок не может превышать один рабочий день с даты окончания срока подачи указанных заявок.

6.4.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае:

– непредоставления информации, предусмотренной частью 3 статьи 66 Закона № 44-ФЗ, или предоставления недостоверной информации;

– несоответствия информации, предусмотренной частью 3 статьи 66 Закона № 44-ФЗ, требованиям документации о таком аукционе.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

6.4.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок, и передает его в контрактную службу (контрактному управляющему) заказчика.

Указанный протокол должен содержать информацию:

– об идентификационных номерах заявок на участие в таком аукционе;

– о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий идентификационный номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;

– о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе;

– о наличии среди предложений участников закупки, признанных участниками электронного аукциона, предложений о поставке товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если условия, запреты, ограничения допуска товаров, работ, услуг установлены заказчиком в документации об электронном аукционе в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ.

Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

6.4.4. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 7.4.3 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

6.4.5. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, информацию и электронные документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Закона № 44-ФЗ, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 69 Закона № 44-ФЗ. Для принятия указанного решения Единая комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

6.4.6. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с частью 19 статьи 68 Закона № 44-ФЗ, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае если в таком аукционе принимали участие менее чем 10 его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок в соответствии с частью 18 статьи 68 Закона № 44-ФЗ.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

6.4.7. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об аукционе, в случае:

– непредоставления документов и информации, которые предусмотрены частью 11 статьи 24.1, частями 3 и 5 статьи 66 Закона № 44-ФЗ, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией об аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

– несоответствия участника электронного аукциона требованиям, установленным в соответствии с частями 1, 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Закона № 44-ФЗ;

– предусмотренном нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ.

Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 6 статьи 69 Закона № 44-ФЗ, не допускается.

Заявка на участие в электронном аукционе не может быть признана не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в связи с отсутствием в ней информации и электронных документов, предусмотренных пунктом 5 части 5 статьи 66 Закона № 44-ФЗ, а также пунктом 6 части 5 статьи 66 Закона № 44-ФЗ, за исключением случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Закона № 44-ФЗ.

6.4.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Единой комиссии и передается в контрактную службу (контрактному управляющему).

Указанный протокол должен содержать информацию об идентификационных номерах пяти заявок на участие в аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе, или в случае принятия Единой комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с частью 18 статьи 68 Закона № 44-ФЗ и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их идентификационных номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений Закона № 44-ФЗ, которым не соответствует участник аукциона, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, информацию о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждой заявки на участие в аукционе.

6.4.9. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

6.4.10. В случае если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

6.4.11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и соответствующих документов рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

– решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

– решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе.

6.4.12. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

– решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений Закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;

– решение каждого члена Единой комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе.

6.4.13. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение 10 минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и соответствующих документов рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

– решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям Закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;

– решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям Закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе.

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

***6.5. Запрос котировок в электронной форме***

6.5.1. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

6.5.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Единая комиссия принимает одно из решений:

– признать заявку на участие в запросе котировок в электронной форме и участника такого запроса, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;

– признать заявку и (или) участника не соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и отклонить заявку в случаях, которые предусмотрены частью 3 статьи 82.4 Закона № 44-ФЗ.

6.5.3. Единая комиссия отклоняет заявку участника запроса котировок в электронной форме в случае:

– непредоставления документов и (или) информации, предусмотренных частью 9 статьи 82.3 Закона № 44-ФЗ, или предоставления недостоверной информации, за исключением информации и электронных документов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 части 9 статьи 82.3 Закона № 44-ФЗ, кроме случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Закона № 44-ФЗ;

– несоответствия информации, предусмотренной частью 9 статьи 82.3 Закона № 44-ФЗ, требованиям извещения о проведении такого запроса.

Отклонение заявки на участие в запросе котировок в электронной форме по основаниям, не предусмотренным частью 3 статьи 82.4 Закона № 44-ФЗ, не допускается.

6.5.4. Единая комиссия фиксирует результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме в протоколе рассмотрения заявок, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

– место, дату и время рассмотрения заявок;

– идентификационные номера заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

– сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, в том числе с указанием положений Закона № 44-ФЗ и положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, которым не соответствуют заявки этих участников, предложений, содержащихся в заявках, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений Закона № 44-ФЗ, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок;

– решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждой заявки участника такого запроса.

Протокол рассмотрения заявок не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме направляют оператору электронной площадки.

6.5.5. Оператор электронной площадки присваивает каждой заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая не была отклонена, порядковый номер по мере увеличения предложенной в таких заявках цены контракта. Заявке, содержащей предложение с наиболее низкой ценой контракта, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения о цене контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена контракта.

6.5.6. Оператор электронной площадки включает в протокол информацию, предусмотренную пунктом 6.5.5 настоящего Положения, в том числе информацию о победителе запроса котировок в электронной форме, об участнике, предложившем цену контракта такую же, как и победитель, или об участнике, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем, формирует протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и размещает такой протокол в единой информационной системе и на электронной площадке в течение одного часа с момента получения от заказчика протокола рассмотрения заявок.

6.5.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в электронной форме Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

***6.6. Запрос предложений в электронной форме***

6.6.1. Единая комиссия после окончания срока приема заявок на участие в запросе предложений в электронной форме рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

6.6.2. Единая комиссия отстраняет участников запроса предложений в электронной форме, подавших заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением и документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, или предоставивших недостоверную информацию, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ.

Не подлежит отстранению участник в связи с отсутствием в его заявке на участие в запросе предложений в электронной форме документов, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 9 статьи 83.1 Закона № 44-ФЗ, за исключением случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Основания, по которым участник запроса предложений в электронной форме был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений в электронной форме.

6.6.3. Единая комиссия оценивает все заявки участников запроса предложений в электронной форме на основании критериев, указанных в документации, фиксирует в виде таблицы и прилагает к протоколу проведения запроса предложений в электронной форме. В указанный протокол включают информацию о заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме.

6.6.4. Единая комиссия рассматривает окончательные предложения на следующий рабочий день после даты окончания срока для направления указанных предложений. Результаты рассмотрения фиксируются в итоговом протоколе.

В течение одного рабочего дня с момента размещения выписки из протокола проведения запроса предложений в электронной форме в соответствии с частью 20 статьи 83.1 Закона № 44-ФЗ все участники запроса предложений в электронной форме или участник, подавший единственную заявку на участие в таком запросе, вправе направить окончательное предложение. Если участники запроса предложений не направили окончательные предложения в срок, установленный частью 21 статьи 83.1 Закона № 44-ФЗ, то окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

Окончательное предложение участника запроса предложений, содержащее условия исполнения контракта, ухудшающие условия, содержащиеся в поданной указанным участником заявке, отклоняется, и окончательным предложением считается предложение, первоначально поданное указанным участником.

6.6.5. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. Если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

В итоговом протоколе Единая комиссия фиксирует все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений в электронной форме, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений в электронной форме. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений в электронной форме размещают в единой информационной системе и на электронной площадке в день подписания итогового протокола.

6.6.6. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в электронной форме Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

***6.7. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме***

Применяются по согласованию, предусмотренному частью 3 статьи 84 Закона № 44-ФЗ. При проведении закрытых электронных процедур применяются положения Закона № 44-ФЗ о проведении электронных процедур.

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
   1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
   2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
   3. Время и место проведения заседаний Единой комиссии определяет Председатель Единой комиссии. Председатель Единой комиссии не позднее, чем за два дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.
   4. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.
   5. В процессе осуществления своих полномочий Единая комиссия взаимодействует с контрактной службой (контрактным управляющим) заказчика.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
   1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению названным органом.
   3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и (или) настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии и (или) заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.
   4. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своих функций.
   5. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном действующим законодательством, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

**Главный редактор:**

**консультант организационного отдела**

**администрации Чамзинского муниципального района Н.В. Козырева**

**адрес: р.п. Чамзинка, ул. Победы, д. 1**

**эл.почта: inform113@mail.ru**

**тел: 2-12-43, 2-12-00 факс: 2-12-00**