



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРТАН-ЧУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 12 » 02 2014 г.

с. Мартан-Чу

№ 12

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд администрации Мартан-Чуйского сельского поселения.
2. Разработать и утвердить положение о постоянно действующей единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд администрации Мартан-Чуйского сельского поселения.
3. Контроль за осуществлением закупок товаров, работ и услуг для нужд Мартан-Чуйского сельского поселения оставляю за собой.
4. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации Мартан-Чуйского сельского поселения www.martan-chu.ru

Глава администрации
Мартан-Чуйского
сельского поселения

В.А.Адаев

Приложение №1
к распоряжению Администрации
Мартан-Чуйского сельского поселения
от 12.02.2014г. № 12

Состав единой комиссии
Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения
по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг
для муниципальных нужд

Гарбиев Магомед Абдул-Решидович	председатель единой комиссии – Уполномоченный по финансам Мартан-Чуйского сельского поселения
Мусаев Руслан Хажрахмедович	заместитель председателя единой комиссии – зам.гл. администрации Мартан - Чуйского сельского поселения
Гетаева Зара Алиевна	секретарь единой комиссии –главный бухгалтер администрации Мартан - Чуйского сельского поселения

Члены единой комиссии:

Индербиева Манжа
Шарановна

Специалист администрации

Азизаева Хеда
Чиргизовна

Специалист администрации

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей единой комиссии по осуществлению
закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд
Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Положение о постоянно действующей единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения (далее - положение) разработано в связи с исполнением Администрацией Мартан-Чуйского сельского поселения функций главного распорядителя средств бюджета и государственного заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения (далее - закупка) в целях осуществления функций администрации.

Положение определяет задачи, порядок формирования, функции, обязанности, регламент работы постоянно действующей единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд министерства (далее - комиссия) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, а также общие положения об ответственности членов комиссии.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Чеченской Республики, настоящим Положением.

3. Задачи Комиссии

3.1. В задачи Комиссии входит:

3.1.1. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсе, поданных на бумажном носителе, либо в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, заявок на участие в электронном аукционе, рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок,

поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов.

3.1.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств.

3.1.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при осуществлении закупок.

3.1.4. Устранение возможности злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Администрации Мартан-Чуйского сельского поселения.

4.2. Персональный состав комиссии, в том числе председатель комиссии определяются до начала закупки.

4.3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместители председателя комиссии, секретарь комиссии, а также члены комиссии. В состав комиссии должно входить не менее пяти человек.

4.4. Комиссия формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.5. Членами 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.

4.6. В случае выявления в составе комиссии указанных в пункте 4.6 настоящего положения лиц, заказчик 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.

5. Функции Комиссии

5.1. Функции комиссии при проведении конкурса:

5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.1.2. Рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе.

5.1.3. Определение победителя конкурса.

5.1.4. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.1.5. Ведение протокола предквалификационного отбора при проведении конкурса с ограниченным участием.

5.1.6. Ведение протокола первого этапа двухэтапного конкурса.

5.1.7. Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

5.2. Функции комиссии при аукциона:

5.2.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

5.2.2. Ведение и оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.2.3. Оформление протокола подведения итогов аукциона.

5.3. Функции комиссии при проведении запроса котировок:

5.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок.

5.3.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок и определение победителя в проведении запроса котировок.

5.3.3. Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

5.4. Функции комиссии при проведении запроса предложений:

5.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

5.4.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя в проведении запроса котировок.

5.4.3. Определение лучшей заявки на участие в запросе предложений и оглашение условий исполнения государственного контракта, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений.

5.4.4. Ведение протокола проведения запроса предложений.

6. Обязанности Комиссии

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. Проверять соответствие участников закупок: требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочность участника закупки заключать контракт;

отсутствие в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

Комиссия не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям.

6.1.2. Проверять соответствие участников конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов или аукционов, требованиям к наличию финансовых ресурсов для исполнения контракта, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта в случае если такие дополнительные требования установлены Правительством Российской Федерации.

6.1.3. Проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным конкурсной документацией или документацией об аукционе, о запросе котировок, запросе предложений.

6.1.4. Не допускать участника к участию в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

6.1.5. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов государственной власти об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

6.1.6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в конкурсе конкурсная комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участником конкурса.

6.2. Председатель комиссии:

6.2.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.2.2. Уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии;

6.2.3. Открывает и ведет заседания комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.3. Секретарь комиссии:

6.3.1. Размещает извещения о проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок и запросов предложений, сведения о внесении изменений в указанные извещения в единой информационной системе, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – официальный сайт).

6.3.2. Предоставляет конкурсную документацию на основании заявления любого заинтересованного лица.

6.3.3. Размещает разъяснения конкурсной документации на официальном сайте.

6.3.4. Ведет журналы учета заявок на участие в конкурсах, аукционах, запросах предложений, котировочных заявок.

6.3.5. Осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами.

6.3.6. Отвечает за учет и хранение протоколов заседаний комиссии.

6.3.7. Направляет уведомления победителям.

6.3.8. Вносит сведения в реестр контрактов, заключенных по итогам осуществления закупок.

В случае отсутствия секретаря комиссии, председатель комиссии возлагает ответственность за исполнение обязанностей секретаря комиссии на конкретных членов комиссии.

6.4. Члены комиссии обязаны:

6.4.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации в сфере закупок и настоящего положения.

6.4.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии.

6.4.3. Соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, котировочных заявок.

6.4.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7. Регламент работы комиссии

7.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

7.2. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

7.3. Работу комиссии возглавляет председатель, а в случае его отсутствия, его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии.

7.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии.

7.5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием.

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

7.6. Для принятия решения необходимо простое большинство голосов членов Комиссии.

7.7. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии. Голос председателя является решающим.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение письменно и приложить его к протоколу заседания комиссии.

7.8. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии.

8. Ответственность членов комиссии.

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

8.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок, по решению заказчика может быть заменен.

8.3. Члены комиссии, сотрудники специализированной организации и привлеченные комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупок.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ
3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ
5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ
6. ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ
7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ