**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОДНИЧКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 12.03.2021 г. № 3-п с. Родничок**

**«Об утверждении Положения о**

**Единой комиссии по определению**

**поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

**и осуществлению закупок товаров, работ и услуг**

**для обеспечения нужд администрации Родничковского**

**муниципального образования Балашовского**

**муниципального района Саратовской области**»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Родничковского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд администрации Родничковского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области, согласно приложения.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на сайте администрации Балашовского муниципального района [www. baladmin.ru](http://www.dinskoeposelenie.ru/), раздел муниципальные образования – Родничковское МО.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Родничковского**

**муниципального образования С.А. Родионов**

Приложение № 1 к постановлению администрации Родничковского муниципального образования

Балашовского муниципального района

Саратовской области от 12.03.2021 г. № 3-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд администрации Родничковского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о единой комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/39) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, в том числе в электронной форме, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Родничковского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области (далее - Заказчик).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/39) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [Гражданским кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации, [Бюджетным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/0)  Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением

**2. Основные цели и задачи комиссии**

2.1. По настоящему Положению, Комиссия создается в целях:

2.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов, на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов, на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.1.3. Определения победителя и подведения итогов при осуществлении закупки путем запроса предложений, на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика.

2.1.4. Подведения итогов и определения победителей при осуществлении закупки путем проведения запроса котировок, на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, в ее задачи входит:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупках, подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.2. Создание равных конкурентных условий для всех участников.

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

2.2.4. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

2.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

2.2.6. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

3. Функции комиссии

3.1. Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе в электронной форме, подведение итогов,

- рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе,

- рассмотрение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме,

- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, рассмотрение и оценка окончательных предложений, подведение итогов,

- иные функции в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**4. Порядок формирования комиссии**

4.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе. Персональный состав Комиссии утверждается Заказчиком до начала проведения закупки.

4.2. В состав Комиссии входят не менее пяти человек - председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

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

4.4. 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.

4.5. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

**5. Порядок проведения заседаний комиссии**

5.1. Председатель Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии уведомляет письменно членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, согласно приложению № 1 к Положению.

5.2. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т. п.

5.3. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя.

5.4. Председатель Комиссии:

5.4.1. Ведет заседание Комиссии, в том числе:

- открывает заседание;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

- объявляет о завершении заседания Комиссии.

5.4.2. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.5. Члены Комиссии:

5.5.1. Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.5.2. Подписывают протоколы Комиссии.

5.5.3. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума.

5.7. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

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

5.9. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

**6. Ответственность членов комиссии**

6.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть заменен по решению Заказчика.

6.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии [законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.4. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупки путем проведения конкурса.

**7. Обжалование решений комиссии**

7.1. Решение комиссии, принятое в нарушение требований [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», может быть обжаловано любым участником закупки в [порядке](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70353464/600), установленном названным Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

Приложение № 1 к Положению

Члену комиссии по осуществлению закупок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. члена комиссии по осуществлению закупок)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от председателя комиссии по осуществлению

 закупок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о месте, дате и времени проведения заседания комиссии по осуществлению закупок

В соответствии с ч. 8 ст. 39 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ

"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд" настоящим председатель

комиссии по осуществлению закупок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уведомляет членов комиссии по осуществлению

(Ф.И.О.)

закупок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о том, что заседание комиссии

(наименование казенного/бюджетного учреждения)

по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) при закупке товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

(извещение от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_) состоится "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_."\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Председатель комиссии по осуществлению

закупок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)