

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

## ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 13.03.2014 |  | № 44 |
| с. Каргасок |  |
|  О мерах по реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |  |
| В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"ПОСТАНОВЛЯЮ:1.Установить, что уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципального образования «Каргасокский район», муниципального казенного учреждения Управление финансов Администрации Каргасокского района, Управления образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» и нужд муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Каргасокский район», кроме муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Каргасокская детская школа искусств» (далее – заказчики), является Администрация Каргасокского района в лице отдела экономики и социального развития (далее - уполномоченный орган) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), кроме запроса котировок и запроса предложений.2.Установить, что уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципального казенного учреждения Думы Каргасокского района, является Администрация Каргасокского района в лице отдела экономики и социального развития (далее - уполномоченный орган) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), кроме запроса котировок и запроса предложений, в рамках заключенного соглашения.3.Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.4.Отделу правовой и кадровой работы разработать соглашение о взаимодействии уполномоченного органа и Думы Каргасокского района в соответствии с порядком взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно приложению 1 к настоящему Постановлению. 5.Утвердить Порядок работы комиссии уполномоченного органа по осуществлению закупок согласно приложению 2 к настоящему постановлению.6. Установить, что уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Каргасокский район», кроме муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Каргасокская детская школа искусств» (далее – образовательные организации), является Управление образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее – Управление образования) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) запросом котировок, запросом предложений.7. Управлению образования опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее УООиП) (Л.А. Илгина) утвердить порядок взаимодействия УООиП и образовательных организаций при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в срок до 01 апреля 2014 года.8. Установить, что уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд Отдела культуры и туризма Администрации Каргасокского района, муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Каргасокский район», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Каргасокская детская школа искусств» (далее – учреждения культуры), является Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района (далее – Отдел культуры) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).9. Отделу культуры (Н.Т. Ермакова) утвердить порядок взаимодействия Отдела культуры и учреждений культуры при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в срок до 01 апреля 2014 года.10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 11. Признать утратившими силу:1) постановление Главы Каргасокского района от 05.07.2012 №119 «О размещении заказов в целях обеспечения нужд заказчиков»;2) постановление Главы Каргасокского района от 23.10.2012 №209 «О внесении изменений в постановление Главы Каргасокского района от 05.07.2012 119 «О размещении заказов в целях обеспечения нужд заказчиков»;3) постановление Главы Каргасокского района от 29.11.2012 №235 «О внесении изменений в постановление Главы Каргасокского района от 05.07.2012 119 «О размещении заказов в целях обеспечения нужд заказчиков»;4) постановление Главы Каргасокского района от 17.12.2012 №257 «О внесении изменений в постановление Главы Каргасокского района от 05.07.2012 119 «О размещении заказов в целях обеспечения нужд заказчиков». |
| Глава Каргасокского района А.П. Ащеулов |
| Клинова А.А. 2-32-52 |  |

Утвержден

постановлением Администрации

Каргасокского района

от 13.03.2014 № 44

Приложение 1

Порядок

взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе).

3. Уполномоченный орган при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) осуществляет предусмотренные Законом о контрактной системе полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) следующими способами:

а) открытый конкурс;

б) конкурс с ограниченным участием;

в) двухэтапный конкурс;

г) аукцион в электронной форме (электронный аукцион);

4. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1. Заказчики при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

4.1.1 направляют в уполномоченный орган заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заявка) в срок не позднее 20-го числа месяца, предшествующего месяцу осуществления закупки, предусмотренному планом-графиком закупок товаров, работ, услуг на финансовый год, по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Содержание заявок должно соответствовать нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области и правовым актам муниципального образования "Каргасокский район". К заявке должны прилагаться документы, формирующие техническую часть документации о закупке:

описание объекта закупки (техническое задание) в соответствии со ст. 33 Закона о контрактной системе;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии со ст. 22 Закона о контрактной системе;

проект контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (при отсутствии типового контракта согласно предмету закупки). Проект контракта, не соответствующий типовой форме, может быть включен в состав документации о закупке только после правовой экспертизы юридической службы органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя заказчика. Ответственность за полноту и обоснованность проекта контракта, его соответствие заявке несет заказчик. Проект контракта должен соответствовать ст. 34 и ст. 93 Закона о контрактной системе;

информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель аукциона/конкурса или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя аукциона/конкурса от заключения контракта, должен подписать контракт, условия признания победителя аукциона/конкурса или иного участника аукциона/конкурса уклонившимися от заключения контракта.

Информация из плана-графика закупок товаров, работ, услуг на финансовый год переносится заказчиком в заявку в неизменном виде. Расхождение сведений в заявке и соответствующей позиции плана-графика закупок товаров, работ, услуг на финансовый год не допускается. В случае если такие расхождения имеются, заявка возвращается заказчику на доработку.

 4.1.2 осуществляют доработку заявки, возвращенной уполномоченным органом, в случае ее неполноты или несоответствия нормативным правовым актам Российской Федерации и Томской области, наличия противоречий в сведениях заявки и замечаний уполномоченного органа.

Срок доработки заявки не может превышать двух рабочих дней со дня ее получения заказчиком. В случае нарушения указанного срока уполномоченным органом принимается решение об отказе в приеме заявки.

При этом заказчик вправе направить заявку повторно после внесения соответствующих изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг.

В случае если заказчик не согласен с замечаниями уполномоченного органа, он обязан предоставить обоснование своих доводов. В таком случае уполномоченный орган вправе организовать совместное совещание с представителями заказчика и соответствующего главного распорядителя средств районного бюджета для принятия окончательного решения по существу разногласий, оформленного протоколом. При этом течение срока на разработку извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, предусмотренных [пунктом](#Par83) 4.2.8 настоящего Порядка, приостанавливается до подписания указанного протокола.

Ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств для заключения контракта, а также за соответствие заявки плану-графику закупок товаров, работ, услуг на финансовый год несет заказчик.

Ответственность за содержание технической части (техническое задание и проект муниципального контракта) документации о закупке несет заказчик.

Заказчик несет ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов;

4.1.3 вносят указания уполномоченному органу:

а) о способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Законом о контрактной системе;

б) о предоставлении преимуществ в соответствии со статьями 28 - 30 Закона о контрактной системе;

в) об установлении требований к участникам закупки;

г) об установлении требований об обеспечении заявок на участие в закупке;

д) об установлении требований о предоставлении обеспечения исполнения контракта;

е) о внесении изменений в извещение, документацию о закупке, об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) об иных условиях осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Законом о контрактной системе;

4.1.4 определяют критерии оценки заявок участников закупки, их величины значимости и порядок оценки, используемые при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса;

4.1.5 используют при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, типовые контракты, типовые условия контрактов, утверждаемые в соответствии с Законом о контрактной системе;

4.1.6 утверждают извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;

4.1.7 подготавливают разъяснения по технической части документации о закупке и представляют в уполномоченный орган для размещения в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Ответственность за содержание разъяснений по технической части документации о закупке и своевременность предоставления таких разъяснений уполномоченному органу несет заказчик. При этом заказчик обязан предоставить разъяснения уполномоченному органу не позднее чем за 10 часов до окончания срока направления/размещения разъяснений положений документации о закупке, установленных Законом о контрактной системе;

4.1.8 осуществляют проверку заявок участников закупки, окончательных предложений участников закупки на соответствие требованиям Закона о контрактной системе и документации о закупке, по результатам которой в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня окончания подачи заявок, готовят служебную записку и направляют его в уполномоченный орган;

4.1.9 представляют в комиссию уполномоченного органа по осуществлению закупок информацию об обеспечении заявок на участие в закупке, внесенных заказчику в срок, не позднее одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов с такими заявками;

4.1.10 направляют участникам закупок, признанным победителями или участникам, с которыми заключается контракт, экземпляры протоколов, проекты контрактов;

4.1.11 заключают контракты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.12 возвращают внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке денежные средства участнику закупки в случаях, порядке и сроки, предусмотренных Законом о контрактной системе;

4.1.13 осуществляют иные действия, предусмотренные Законом о контрактной системе и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено настоящим Порядком к полномочиям уполномоченного органа.

4.2. Уполномоченный орган:

4.2.1 создает комиссии уполномоченного органа по осуществлению закупок, в том числе определяет состав комиссий и порядок их работы;

4.2.2 обеспечивает соблюдение требований законодательства при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4.2.3 осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и правовыми актами муниципального образования "Каргасокский район" и настоящим Порядком;

4.2.4 обеспечивает права и законные интересы заказчиков и участников закупок;

4.2.5 принимает и рассматривает заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заявки) на соответствие требованиям законодательства о закупках, настоящего Порядка в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявки в уполномоченный орган. Срок рассмотрения заявки исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем принятия заявки;

4.2.6 возвращает заявки в случае их неполноты, несоответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области и правовым актам муниципального образования «Каргасокский район», наличия противоречий в представленных сведениях, с указанием причины возврата заявки;

4.2.7 осуществляет выбор электронной торговой площадки по согласованию с заказчиком;

4.2.8 разрабатывает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в случае признания заявки соответствующей нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области и правовым актам муниципального образования «Каргасокский район» в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявки в уполномоченный орган;

4.2.9 предоставляет извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке на утверждение заказчику;

4.2.10 после утверждения заказчиком извещения об осуществлении закупки и документации о закупке размещает предусмотренную Законом о контрактной системе информацию о проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в единой информационной системе (извещения, документацию о закупке, разъяснения, изменения в документацию о закупке), осуществляет иные предусмотренные Законом о контрактной системе действия по информированию участников закупки о ходе ее проведения, в том числе осуществляет выдачу документации об осуществлении закупки. До ввода в эксплуатацию указанной системы информация размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

4.2.11 размещает предоставленные заказчиком разъяснения положений документации о закупке в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе;

4.2.12 по инициативе заказчика вносит изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, осуществляет отмену определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе;

4.2.13 осуществляет прием, регистрацию и хранение заявок участников закупки;

4.2.14 размещает протоколы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на официальном сайтах Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы) и сайты электронных торговых площадок в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе;

4.2.15 представляет заказчику один экземпляр протокола определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в день его подписания;

4.2.16 осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий уполномоченного органа по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний, а также в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях осуществляет аудиозапись заседаний комиссий уполномоченного органа по осуществлению закупок, предоставляет возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсах и (или) об открытии указанных доступов;

4.2.17 осуществляет хранение документации об осуществлении закупки, изменений, внесенных в такую документацию, разъяснений положений документации об осуществлении закупки, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, заявок и иных документов об осуществлении закупки, аудиозаписей заседаний комиссий уполномоченного органа по осуществлению закупок в случаях, если хранение таких документов и аудиозаписей предусмотрено Законом о контрактной системе.

Приложение

к Порядку

взаимодействия уполномоченного органа, муниципального образования «Каргасокский район», школьных и дошкольных образовательных учреждений при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Форма

**ЗАЯВКА НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата заявки |  |
| Заказчик |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер контактного телефона/факса |  |
| Ф.И.О., должность, контактный телефон, факс, адрес электронной почты руководителя заказчика |  |
| Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта |  |
| Предложения о включении специалистов заказчика в состав конкурсной (аукционной) комиссии (ФИО, должность) |  |
| Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |  |
| ОКПД |  |
| Краткое описание условий контракта: |  |
| наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных статьей 33 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (при наличии таких требований) |  |
| Количество товара, работ, услуг\*; |  |
| Место и условия поставки товаров (выполнение работ, оказания услуг) |  |
| Порядок приемки товаров (работ,услуг) |  |
| Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) или график оказания услуг |  |
| Срок и порядок оплаты товаров (работ, услуг) |  |
| Требования к гарантийному сроку и объему гарантийных обязательств (в случае необходимости) |  |
| Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| Источник финансирования  |  |
| КБК |  |
| Срок, место и порядок подачи заявок участников закупки |  |
| Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке  |  |
| Размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона № 44-ФЗ. |  |
| Реквизиты счета для перечисления средств участников закупки |  |
| Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |  |
| Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28-30 Федерального закона № 44-ФЗ |  |
| Предъявляемые к участникам электронного аукциона требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками электронного аукциона в соответствии с п. 1 и 2 части 1 и частью 2 статьи 31 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (при наличии таких требований)  |  |
| Информация об условиях, запретах, ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". |  |
| Сведения о праве заказчика изменять количество товаров, объем работ и услуг при заключении контракта или при его исполнении в соответствии с действующим законодательством. |  |
| Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта (в соответствии с частями 8 - 26 статьи 95 Закона) |  |
| Критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, их величины значимости и порядок оценки в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". (при проведении конкурсов) |  |

\*В случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом в заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

Утвержден

постановлением Администрации

Каргасокского района

от 13.03.2014 № 44

Приложение 2

 Порядок работы комиссии уполномоченного органа по осуществлению закупок

1.Комиссии по осуществлению закупок (далее по тексту – Комиссии) создаются в целях осуществления закупок следующими способами: открытый конкурс/конкурс с ограниченным участием/ двухэтапный конкурс/ аукцион в электронной форме (электронный аукцион), и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством.

2. Решение о создании конкурсной, аукционной комиссии оформляется распоряжением Администрации Каргасокского района до начала проведения закупки.

3.Секретарь комиссии, члены комиссии, председатель комиссии, заместитель председателя комиссии включаются в состав комиссии и исключаются из состава комиссии по предложениям уполномоченного органа, заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.

4.Членами комиссий являются:

работники уполномоченного органа;

представители заказчика: руководитель заказчика (лицо его замещающее), работники заказчика, в соответствии с профилем их деятельности и компетенцией, а так же работник заказчика, ответственный за подготовку заявки и технического задания.

В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. 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. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о включении в состав комиссии указанных лиц, обязан незамедлительно предоставить предложения о замене 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. Уполномоченный орган готовит проект изменений в Распоряжение Администрации Каргасокского района о создании комиссии.

Количество членов комиссии от заказчика не может быть менее четырех человек.

5.В состав комиссии могут включаться представители органов Администрации Каргасокского района и иных организаций.

6.Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

7.Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председателем комиссии является заместитель Главы Каргасокского района, курирующий деятельность заказчика:

- для нужд УООиП, муниципальных образовательных учреждений – заместитель Главы Каргасокского района по социальным вопросам;

- для нужд муниципального казенного учреждения Управление финансов Администрации Каргасокского района - заместитель Главы Каргасокского района по экономике;

- для нужд муниципального казенного учреждения Думы Каргасокского района - председатель комиссии определяется в соответствии с заключенным соглашением;

- для нужд Администрации Каргасокского района, при осуществлении закупок для обеспечения выполнения функций и обязанностей:

- отдела бухгалтерского учета и отчетности, отдела экономики и социального развития Администрации Каргасокского района (по курируемым функциям и обязанностям), отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Каргасокского района (по курируемым функциям и обязанностям) – заместитель Главы Каргасокского района по экономике;

- отдела правовой и кадровой работы, муниципального архива, ведущего специалиста по мобилизационной работе, помощника Главы Каргасокского района по связям с общественностью, хозяйственного отдела Администрации Каргасокского района (по курируемым функциям и обязанностям) – заместитель Главы Каргасокского района, управляющий делами;

- ведущего специалиста по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, отдела экономики и социального развития (по курируемым функциям и обязанностям), диспетчеров дежурной диспетчерской службы хозяйственного отдела Администрации Каргасокского района (по курируемым функциям и обязанностям) – заместитель Главы Каргасокского района по вопросам жизнеобеспечения района;

- главного специалиста-секретаря КДН, ведущего специалиста по спорту и молодежной политике, ведущего специалиста по социальной работе - заместитель Главы Каргасокского района по социальным вопросам.

 В период отсутствия заместителя Главы Каргасокского района, курирующего деятельность заказчика, на работе в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, полномочия председателя комиссии возлагаются на заместителя Главы Каргасокского района, управляющего делами, в случае его отсутствия – на заместителя Главы Каргасокского района по вопросам жизнеобеспечения района, в случае его отсутствия на заместителя Главы Каргасокского района по социальным вопросам, в случае его отсутствия на заместителя Главы Каргасокского района по экономике.

8.Полномочия председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии возникают (прекращаются) с момента подписания соответствующего распоряжения Администрации Каргасокского района о включении в состав (исключении из состава) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

9.Работу каждой комиссии уполномоченного органа обеспечивает секретарь комиссии, который не является членом комиссии.

10. Организация деятельности комиссий:

1) председатель комиссии и члены комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

- выступать в соответствии с порядком ведения заседания комиссии и проверять правильность протоколов;

2) председатель комиссии и члены комиссий обязаны:

- неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации, требования утвержденной документации о закупке;

- соблюдать правила рассмотрения, оценки заявок на участие в открытом конкурсе/ конкурсе с ограниченным участием/двухэтапном конкурсе, заявок на участие в электронном аукционе;

- обеспечивать законные права и интересы участников закупки;

- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках на участие в торгах и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят 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 допускается. При принятии решения члены комиссии обязаны голосовать «за» или «против» и не имеют право воздерживаться от голосования.

4) решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного подпунктом 3) настоящего пункта;

5) решения комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Принятые решения должны однозначно указывать на принятие или непринятие решения по конкретному вопросу с указанием оснований принятого решения;

6) на заседаниях комиссии имеют право присутствовать должностные лица уполномоченного органа, соответствующего заказчика, участники размещения заказа в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, иные лица, которым такое право предоставлено законодательством Российской Федерации.

11. Функции комиссии:

1) вскрывать конверты с заявками на участие в открытом конкурсе/ конкурсе с ограниченным участием/двухэтапном конкурсе и осуществлять открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе/ конкурсе с ограниченным участием/двухэтапном конкурсе;

2) принимать решения о допуске к участию в открытом конкурсе/ конкурсе с ограниченным участием/двухэтапном конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе/ конкурсе с ограниченным участием/двухэтапном конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе/ конкурсе с ограниченным участием/двухэтапном конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Законом о Контрактной системе;

3) проводить оценку заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса;

4) проверять первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;

5) принимать решения о допуске к участию в электронном аукционе участника электронного аукциона и о признании участника электронного аукциона, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Законом о контрактной системе;

6) рассматривать вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, направленные заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;

7) принимать решения о соответствии заявок на участие в электронном аукционе требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе.

12. Функции председателя комиссии:

- осуществлять общее руководство работой комиссии;

- устанавливать время проведения заседания комиссии;

- объявлять заседание комиссии правомочным или выносить решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;

- назначать члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе/ конкурсе с ограниченным участием/двухэтапном конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе/ конкурсе с ограниченным участием/двухэтапном конкурсе;

- объявлять сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе/ конкурсе с ограниченным участием/двухэтапном конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе/ конкурсе с ограниченным участием/двухэтапном конкурсе;

- определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- предоставлять слово для выступлений;

- ставить на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;

- подводить итоги голосования и оглашать принятые формулировки;

- в случае необходимости выносить на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

- подписывать протоколы, составляемые в ходе рассмотрения;

- объявлять победителя торгов;

- осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

13. Секретарь комиссии не является членом комиссии и не имеет права голоса. Функции секретаря комиссии:

- осуществляет выдачу конкурсной документации;

- ведет журнал регистрации предоставления заинтересованным лицам конкурсной документации;

- осуществляет прием и регистрацию в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, изменений в указанные заявки;

- ведет и подписывает журнал регистрации представителей участников размещения заказа и иных лиц, составляемый перед заседанием комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- предоставляет членам комиссии копии документов, направленных участниками размещения заказа по аукционам в электронной форме оператору электронной площадки;

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

- по ходу заседания комиссии оформляет протоколы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- заносит до ввода в эксплуатацию единой информационной системы, информацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и на сайтах электронных торговых площадок протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры, для дальнейшего подписания данных протоколов сотрудниками уполномоченного органа;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

14. Комиссия и секретарь комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством за исполнение своих функций, возложенных на них настоящим Порядком.