



**Кемеровская область
Тяжинский муниципальный район**

Постановление

От 02.04.2019 № 36/1-п

**«О внесении изменений в постановление главы
Тяжинского муниципального района от 21.01.2016
№ 6-п «О порядке закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд
Тяжинского муниципального района»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации постановляю:

1. Внести в постановление главы Тяжинского муниципального района от 21.01.2016 № 6-п «О порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Положение о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 1

1.2. Положение об уполномоченном органе по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

1.3. Порядок взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района и заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

1.4. Положение о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 4.

2. Считать утратившим силу постановление главы Тяжинского муниципального района от 11.09.2017 года № 133-п «О внесении изменений в

постановление главы Тяжинского муниципального района от 21.01.2016 № 06-п «О порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района»

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Тяжинского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тяжинского муниципального района по экономике А.Н. Парадникова.

**Глава Тяжинского
муниципального района**

Лунова Раиса Александровна,
отдел закупок, начальник
8(38449)2-84-38,
kontrolatr@rambler.ru



С.Н.Кошкин

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАКУПОК
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
Тяжинского муниципального района**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) и определяет порядок деятельности контрактной службы в лице уполномоченных органов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг и контрактных служб заказчиков при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района и нужд заказчиков (далее – нужды).

1.2. Контрактная служба уполномоченных органов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – Уполномоченный орган) и контрактная служба заказчиков составляют контрактную службу Тяжинского муниципального района в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тяжинского муниципального района (далее - Контрактная служба района).

1.3. В настоящем Положении используются понятия, установленные Законом о контрактной системе.

1.4. Контрактная служба района создается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальными заказчиками (муниципальные органы, органы местного самоуправления городских и сельских поселений, казенные учреждения), заказчиками (бюджетные учреждения в соответствии с частью 1 статьи 15 Закона о контрактной системе) (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд (далее - закупка).

1.5. Контрактная служба района в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом о контрактной системе, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Администрации Кемеровской области, администрации Тяжинского муниципального района, настоящим Положением.

1.6. Основными принципами создания и функционирования Контрактной

службы района при планировании и осуществлении закупок являются:

1.6.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.6.2. Свободный доступ к информации о совершаемых действиях Уполномоченного органа и Заказчика, направленных на обеспечение нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

1.6.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд.

1.6.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения нужд.

2. Структура Контрактной службы района.

2.1. Контрактная служба района состоит из:

2.1.1. Контрактной службы в лице следующих Уполномоченных органов:

2.1.1.1. Уполномоченный орган администрации Тяжинского муниципального района.

2.1.1.2. Уполномоченный орган Управления образования администрации Тяжинского муниципального района.

2.1.2. Контрактной службы заказчиков: муниципальных органов, органов местного самоуправления городских и сельских поселений, бюджетных и казенных учреждений Тяжинского муниципального района.

2.2. Уполномоченный орган администрации Тяжинского муниципального района (в лице отдела закупок администрации Тяжинского муниципального района) осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков (муниципальных органов, органов местного самоуправления городских и сельских поселений, казенных, бюджетных учреждений), кроме заказчиков, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения.

2.3. Уполномоченный орган Управления образования администрации Тяжинского муниципального района осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков (казенных, бюджетных учреждений), имеющих подведомственную подчиненность Управлению образования администрации Тяжинского муниципального района, а также для нужд Управления образования администрации Тяжинского муниципального района.

2.4. Контрактная служба Уполномоченных органов, указанных в пункте 2.1.1. настоящего Положения, создается по решению руководителя соответствующего учреждения.

Деятельность Контрактной службы Уполномоченных органов регламентируется положением о контрактной службе Уполномоченного органа, утвержденным руководителем учреждения.

Структура контрактной службы Уполномоченных органов определяется и утверждается руководителем учреждения, но не может составлять менее двух человек.

2.5. Контрактная служба заказчиков, указанных в пункте 2.1.2. настоящего Положения, создается без образования отдельного структурного подразделения.

2.5.1. Структура контрактной службы заказчика определяется и утверждается

руководителем Заказчика, но не может составлять менее двух человек.

2.5.2. Контрактную службу заказчика возглавляет руководитель Заказчика или один из заместителей руководителя.

2.5.3. Руководитель контрактной службы заказчика в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

2.5.4. Порядок действий контрактной службы заказчика для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика определяется положением о контрактной службе заказчика в соответствии с настоящим Положением. Положение о контрактной службе заказчика утверждается руководителем Заказчика.

2.5.5. По решению руководителя Заказчика, в случае отсутствия контрактной службы, может назначаться должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий).

3. Функции и полномочия Контрактной службы района.

3.1. Контрактная служба заказчика (контрактный управляющий), в составе Контрактной службы района осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1. При планировании закупок:

3.1.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС) план закупок и внесенные в него изменения (Заказчик вправе разместить план закупок на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также опубликовать в любых печатных изданиях).

3.1.1.2. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

3.1.1.3. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения.

3.1.1.4. Организует утверждение плана закупок, плана-графика.

3.1.1.5. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

3.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.1.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.2.2. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, и ее обоснование в извещении об осуществлении закупки, в заявке на закупку.

3.1.2.3. Организует подготовку описания объекта закупки в заявке на закупку.

3.1.2.4. Осуществляет подготовку и размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

3.1.2.5. Осуществляет подготовку проекта контракта.

3.1.2.6. Совместно с Уполномоченным органом подготавливает и направляет в форме электронного документа разъяснение положений документации о закупке в части, разработанной и утвержденной заказчиком.

3.1.2.7. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.1.2.8. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

3.1.2.9. 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.

3.1.2.10. Привлекает экспертов, экспертные организации.

3.1.2.11. Обеспечивает направление уведомления о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе в орган местного самоуправления муниципального района, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок с приложением копии заключенного контракта с обоснованием его заключения.

3.1.2.12. 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, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 93 Закона о контрактной системе.

3.1.2.13. Обеспечивает заключение контракта.

3.1.2.14. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контракта.

3.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.1.3.1. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

3.1.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.1.3.3. 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.

3.1.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

3.1.3.5. 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.

3.1.3.6. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

3.1.3.7. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе.

3.1.3.8. Информировывает в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.1.3.9. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

3.1.3.10. Организует включение в реестр контрактов, информации о контракте, заключенном Заказчиком.

3.1.3.11. Организует включение в реестр контрактов информацию об изменении контракта, о расторжении контракта, об исполнении контракта.

3.1.3.12. Размещает в ЕИС 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.

3.1.3.13. Обеспечивает в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе, возврат средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.1.3.14. 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.

3.1.3.15. Составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.1.3.16. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы.

3.2. Контрактная служба Уполномоченного органа, в составе Контрактной службы района осуществляет следующие функции и полномочия, за исключением планирования, обоснования закупки, определения начальной (максимальной) цены контракта, определения условий контракта и подписания контракта:

3.2.1. Принимает заявки на закупку от Заказчиков, производит регистрацию и хранение заявок на закупку.

3.2.2. На основании заявки на закупку осуществляет подготовку извещения об осуществлении закупки конкурентным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупке (за исключением описания объекта закупки), изменений в извещении об осуществлении закупки конкурентным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в документацию о закупке.

3.2.3. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг на основании решений, принятых

членами комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

3.2.4. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг, в том числе обеспечивает проверку соответствия участника закупки требованиям Закона о контрактной системе, в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 31 Закона о контрактной системе:

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

- не проведения 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;

- не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом 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 и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации;

- участника закупки - юридического лица, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- отсутствия между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов;

- участник закупки не является офшорной компанией;

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

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица, если указанное требование установлено в извещении об осуществлении закупки и в документации о закупке;

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2, 2.1. статьи 31 Закона о контрактной системе.

3.2.5. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.6. Размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя), документацию о закупке, проект контракта, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе.

3.2.7. Публикует извещение об осуществлении закупки конкурентными

способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) 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 Законом о контрактной системе размещением.

3.2.8. Совместно с Заказчиком подготавливает и направляет в форме электронного документа разъяснение положений документации о закупке.

3.2.9. Обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках.

3.2.10. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством: извещений об осуществлении закупки; документов о закупках; заявок на участие в закупках участников закупки; протоколов, оформленных в ходе проведения закупки; изменений, внесенных в извещение об осуществлении закупки и в документацию о закупке; разъяснений положений документации о закупке.

3.2.11. Привлекает экспертов, экспертные организации.

3.2.12. С 01.07.2019 года осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе. Информировывает в случае отказа в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.2.13. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Уполномоченного органа при обжаловании результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.14. Осуществляет мониторинг закупок в соответствии с порядком, утвержденным Правительством РФ.

3.3. Контрактная служба района осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

3.3.1. 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 муниципальных нужд.

3.3.2. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого, в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, план-график, извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке или обеспечивает отмену закупки.

3.3.3. 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 ЕИС.

3.4. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

3.4.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

4. Ответственность работников Контрактной службы.

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 Законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Работники Контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут административную, дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Работник Контрактной службы, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд может быть отстранен от занимаемой должности по решению руководителя учреждения.

4.4. Руководитель Контрактной службы и иные ее работники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их правонарушений.

Приложение № 2
к постановлению главы
Тяжинского муниципального района
от 02.04.2019 № 36/1-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном органе
по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
в сфере закупок товаров, работ, услуг
администрации Тяжинского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном органе по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района, утвержденного настоящим постановлением, и определяет порядок деятельности уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

1.2. В настоящем Положении используются основные понятия и сокращения, определенные 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 о контрактной системе).

1.3. Уполномоченный орган создан в целях централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района и осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Уполномоченный орган определяет поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчика в случае закупки товара, работ, услуг конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя): открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, электронный аукцион, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме.

Уполномоченный орган на основании соглашения с заказчиками проводит совместные конкурсы или аукционы при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

1.4. Уполномоченный орган в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом о контрактной системе, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, Тяжинского муниципального района, настоящим Положением.

1.5. Уполномоченный орган осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами и структурными подразделениями администрации

Тяжинского муниципального района, органами местного самоуправления Тяжинского муниципального района и иными учреждениями по вопросам в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2. Структура Уполномоченного органа.

2.1. В соответствии с пунктом 2.2. Положения о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района, утвержденного настоящим постановлением, Уполномоченным органом определен отдел закупок администрации Тяжинского муниципального района.

2.2. Уполномоченный орган осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков (муниципальных органов, органов местного самоуправления городских и сельских поселений, казенных, бюджетных учреждений), кроме Управления образования администрации Тяжинского муниципального района и заказчиков, имеющих подведомственную подчиненность Управлению образования администрации Тяжинского муниципального района.

2.3. Уполномоченный орган состоит из 2 человек.

2.4. Уполномоченный орган возглавляет начальник отдела закупок администрации Тяжинского муниципального района, который является должностным лицом Уполномоченного органа, а также заместителем председателя единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района и осуществляет функции заместителя, определенные Положением о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района, утвержденного настоящим постановлением.

2.5. Главный специалист отдела закупок является специалистом Уполномоченного органа, а также секретарем единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района и осуществляет функции секретаря, определенные Положением о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района, утвержденного настоящим постановлением.

В период отсутствия начальника отдела закупок (в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам) исполнение его обязанностей возлагается на главного специалиста отдела закупок, в соответствии с распоряжением главы Тяжинского муниципального района.

2.6. Функциональные обязанности начальника отдела и главного специалиста отдела закупок определяются должностными инструкциями.

3. Функции и полномочия Уполномоченного органа.

3.1. Уполномоченный орган осуществляет функции и полномочия в соответствии с пунктами 3.2., 3.3. Положения о порядке закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района, утвержденного настоящим постановлением, а также в соответствии с Порядком взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации

Тяжинского муниципального района и заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района, утвержденным настоящим постановлением.

3.2. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3.3. Уполномоченный орган, на основании поступивших письменных запросов, в части своих полномочий предоставляет запрашиваемую информацию и документы в Управление Федеральной антимонопольной службы по Кемеровской области, в Главное контрольное управление Кемеровской области, в сектор внутреннего финансового контроля администрации Тяжинского муниципального района, а также других органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

3.4. Уполномоченный орган подготавливает сводные аналитические, справочные, информационные материалы по вопросам функционирования контрактной системы в сфере закупок Тяжинского муниципального района.

3.5. Уполномоченный орган оказывает информационно-методологическое содействие и осуществляет координацию деятельности заказчиков Тяжинского муниципального района в рамках функционирования контрактной системы в сфере закупок.

3.6. Уполномоченный орган организует и проводит семинары и иные мероприятия в сфере закупок.

3.7. Уполномоченный орган осуществляет комплектование и учет документов, оформленных в ходе деятельности Уполномоченного органа.

3.8. Уполномоченный орган, в срок не менее пяти лет, осуществляет хранение следующих документов:

- заявок на закупку, в том числе входящие в состав заявок документы и сведения;
- извещений о проведении конкурса (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме);
- конкурсных документаций (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме);
- изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме);
- изменений, внесенных в конкурсную документацию (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме);
- разъяснений положений конкурсной документации (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме);
- заявок на участие в конкурсе (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме) участников закупки;

- протоколов, оформленных в ходе проведения конкурса (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме);

- извещений о проведении электронного аукциона;
- документов об электронном аукционе;
- изменений, внесенных в извещение о проведении электронного аукциона;
- изменений, внесенных в документацию об электронном аукционе;
- разъяснений положений документации об электронном аукционе;
- заявок на участие в электронном аукционе участников закупки;
- протоколов, оформленных в ходе проведения электронного аукциона;
- извещений о проведении запроса котировок в электронной форме;
- изменений, внесенных в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме;
- заявок на участие в запросе котировок в электронной форме участников закупки;
- протоколов, оформленных в ходе проведения запроса котировок в электронной форме;
- извещений о проведении запроса предложений в электронной форме;
- документов о проведении запроса предложений в электронной форме;
- заявок на участие в запросе предложений в электронной форме участников закупки;
- протоколов, оформленных в ходе проведения запроса предложений в электронной форме.

По истечении срока указанные в настоящем пункте документы уничтожаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Ответственность Уполномоченного органа.

Работники Уполномоченного органа, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут административную, дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК
взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг
администрации Тяжинского муниципального района и заказчиков
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд Тяжинского муниципального района.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует взаимодействие уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) и заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тяжинского муниципального района.

1.2. В настоящем Порядке используются основные понятия и сокращения, определенные 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 о контрактной системе), а также следующее понятие:

заявка на закупку – это документ, подаваемый заказчиком в Уполномоченный орган, содержащий основные условия закупки, по форме и в соответствии с требованиями, утвержденными Уполномоченным органом, который является обязательным для исполнения заказчиком при осуществлении закупки конкурентным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Неотъемлемой частью заявки на закупку являются следующие документы:

- сведения об объекте закупки, включающие описание объекта закупки и краткие условия закупки;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- проект контракта;
- критерии оценки заявок на участие в закупке и величины значимости этих критериев (в случае осуществления закупки путем проведения конкурса (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме) или запроса предложений в электронной форме).

1.3. Уполномоченный орган определяет поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчика в случае закупки товара, работ, услуг конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя): открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, электронный аукцион, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме.

Уполномоченный орган на основании соглашения с заказчиками проводит совместные конкурсы или аукционы при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

2. Права и обязанности Уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1. Уполномоченный орган:

2.1.1. Разрабатывает и утверждает форму заявки на закупку (в том числе в электронной форме), направляемую заказчиком в Уполномоченный орган, а также требования к её заполнению.

2.1.2. Запрашивает и получает у заказчика необходимую информацию и документы, необходимые для подготовки извещения и документации о закупке.

2.1.3. Не размещает закупку заказчика в случае его отказа представить необходимую информацию и документы.

2.1.4. Размещает информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе, в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС).

2.1.5. Формирует, направляет и размещает в ЕИС в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе ответы на запросы участников закупки и разъяснения положений документации о закупке в части своих полномочий в соответствии с настоящим Порядком.

2.1.6. Формирует, направляет и размещает в ЕИС в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе ответы на запросы и разъяснения положений документации о закупке, представленных заказчиками в части своих полномочий в соответствии с настоящим Порядком.

2.1.7. На основании принятого заказчиком и (или) Уполномоченным органом решения формирует и размещает в ЕИС информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе.

2.1.8. На основании принятого в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе решения, формирует и размещает в ЕИС извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.9. Предоставляет участникам закупки разъяснения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

2.2. Заказчик:

2.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обосновывает выбор этого способа.

2.2.2. Осуществляет описание объекта закупки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

2.2.3. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта.

2.2.4. Разрабатывает проект контракта, содержащий существенные условия его исполнения.

2.2.5. Устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

2.2.6. Устанавливает ограничения в отношении участников закупки, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства и социально ориентированные некоммерческие организации, в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

2.2.7. Предоставляет преимущества при осуществлении закупки, в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе:

- учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы;
- организациям инвалидов.

2.2.8. Устанавливает применение национального режима при осуществлении закупки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

2.2.9. В соответствии с требованиями Закона о контрактной системе устанавливает размер и требования к обеспечению заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.10. В соответствии с требованиями Закона о контрактной системе устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта.

2.2.11. Для целей осуществления оценки заявок, окончательных предложений участников закупки совместно с Уполномоченным органом определяет критерии оценки и величины их значимости, в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе (в случае осуществления закупки путем проведения конкурса (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме) или запроса предложений в электронной форме).

2.2.12. Формирует и утверждает заявку на закупку, в том числе документы и входящие в неё сведения.

2.2.13. Осуществляет подачу заявки на закупку (в том числе в электронной форме) в Уполномоченный орган в соответствии с формой и порядком, утвержденным Уполномоченным органом.

2.2.14. По требованию Уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в Уполномоченный орган документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и подготовки извещения об осуществлении закупки и документации о закупке.

2.2.15. По запросу Уполномоченного органа направляет в его адрес разъяснения положений документации о закупке в части, разработанной и утвержденной заказчиком.

2.2.16. Сообщает в Уполномоченный орган решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

3. Порядок подачи, изменения или отзыва заявки на закупку заказчиком.

3.1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков осуществляется в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и с учетом положений настоящего Порядка.

3.2. Заказчиком принимается решение о существенных условиях закупки (существенных условиях контракта), определяются условия закупки, которые указываются в заявке на закупку.

3.3. Заказчик осуществляет подачу заявки на закупку в Уполномоченный орган в соответствии с утвержденной формой и требованиями к её заполнению в письменной форме на бумажном носителе (в том числе в электронной форме) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты размещения соответствующей позиции плана-графика заказчика в ЕИС.

3.4. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения заявки на закупку от заказчика организует проверку информации в заявке на закупку на соответствие требованиям Закона о контрактной системе.

3.5. Основанием для отказа в приеме заявки на закупку является:

3.5.1. Несоответствие формы заявки на закупку.

3.5.2. Отсутствие документов, предусмотренных в составе заявки на закупку.

3.5.3. Наличие в заявке на закупку информации, не соответствующей информации плана-графика заказчика.

3.5.4. Наличие в заявке на закупку информации, не соответствующей требованиям Закона о контрактной системе.

3.5.5. Отсутствие в заявке на закупку информации, необходимой для размещения в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

Основание отказа в приеме заявки на закупку указывается Уполномоченным органом в заявке на закупку.

Информация об отказе в приеме заявки на закупку сообщается Уполномоченным органом заказчику в устной форме в день принятия Уполномоченным органом решения о не соответствии заявки на закупку требованиям настоящего Порядка.

Заявка на закупку возвращается заказчику в течение одного рабочего дня с даты принятия Уполномоченным органом решения о не соответствии заявки на закупку требованиям настоящего Порядка.

3.6. Уполномоченный орган в любое время работы с заявкой на закупку имеет право запрашивать у заказчика (в письменной или устной форме) дополнительные сведения, необходимые для размещения извещения об осуществлении закупки, документации о закупке в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

3.7. Заказчик в течение одного рабочего дня с даты поступления запроса о предоставлении дополнительных сведений, необходимых для размещения извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, обязан направить в письменной форме (в том числе в электронной форме) в Уполномоченный орган запрашиваемые сведения.

3.8. Заявка на закупку может быть отозвана или изменена заказчиком в любое время с даты подачи заявки на закупку в Уполномоченный орган, но не позднее дня размещения Уполномоченным органом извещения об осуществлении закупки, документации о закупке в ЕИС.

4. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) начинается в сроки, установленные планом-графиком заказчика в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

4.2. Уполномоченный орган в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и настоящим Порядком, на основании требований и условий, содержащихся в заявке на закупку, в срок не более пяти рабочих дней с даты принятия Уполномоченным органом заявки на закупку к размещению, разрабатывает проект документации о закупке, формирует извещение об осуществлении закупки.

4.3. Утверждение документации о закупке осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа и должностным лицом заказчика совместно каждым

в части возложенных на них настоящим Порядком полномочий:

4.3.1. Должностное лицо заказчика утверждает подготовленный Уполномоченным органом проект документации о закупке в части сведений, информации, условий закупки, указанных в заявке на закупку (документов, предусмотренных в составе заявки на закупку), в срок не позднее одного рабочего дня до даты размещения Уполномоченным органом извещения об осуществлении закупки, документации о закупке в ЕИС.

4.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа утверждает проект документации о закупке в остальной части.

4.4. Не утвержденная должностным лицом заказчика и должностным лицом Уполномоченного органа документация о закупке не подлежит размещению Уполномоченным органом в ЕИС.

4.5. При поступлении в Уполномоченный орган от участника закупки запроса о разъяснении положений документаций о закупке, в части разъяснения положений, сформированных на основании заявки на закупку, Уполномоченный орган направляет указанный запрос заказчику. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня получения указанного запроса подготавливает и направляет в Уполномоченный орган ответ на поступивший запрос о разъяснении положений документации о закупке.

Уполномоченный орган размещает разъяснение положений документации о закупке в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

4.6. Внесение изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке при необходимости осуществляются по решению Уполномоченного органа, заказчика, а также в случаях исполнения решений, предписаний, принятых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

4.7. В случае принятия решения о внесении изменений в документацию о закупке, в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Порядка, документация о закупке подлежит утверждению в порядке предусмотренном пунктах 4.3., 4.4. настоящего Порядка.

4.8. Заказчики по требованию Уполномоченного органа представляют письменное заключение о соответствии характеристик товаров, работ, услуг, предлагаемых участниками закупки, требованиям заказчика.

5. Ответственность Уполномоченного органа и заказчика.

Уполномоченный орган и заказчик несут ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг в части принятых ими решений.

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг
администрации Тяжинского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – Закон о контрактной системе).

1.2. В настоящем Положении используются основные понятия и сокращения, определенные Законом о контрактной системе.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района (далее – Единая комиссия).

1.4. Процедуры по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) проводит уполномоченный орган по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг администрации Тяжинского муниципального района.

2. Цели и задачи Единой комиссии.

2.1 Цель деятельности Единой комиссии – обеспечение оптимальной (по критериям минимальной цены и приемлемого уровня качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги) закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме и выявление победителя, обеспечивающего лучшие условия исполнения контракта.

2.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных настоящим Положением, в задачи Единой комиссии входит:

2.2.1 Обеспечение эффективности и экономичности использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

2.2.2. Соблюдение принципов публичности, гласности, открытости и прозрачности процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены Законом о контрактной системе.

2.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Правовое регулирование.

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" иными действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

4. Порядок создания Единой комиссии.

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

4.2. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель Единой комиссии является членом Единой комиссии. В состав Единой комиссии включается должность заместителя председателя Единой комиссии, являющейся членом Единой комиссии, и должность секретаря Единой комиссии, являющийся членом Единой комиссии. Во время отсутствия секретаря его функции, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Единой комиссии (или его заместителем).

4.3. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются распоряжением главы Тяжинского муниципального района. Внесение изменений в состав Единой комиссии допускается на основании распоряжения главы Тяжинского муниципального района, до начала проведения закупки.

4.4. В состав Единой комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.5. По представлению заказчиков в состав Единой комиссии могут временно вводиться лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.6. 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 Единой комиссии указанных лиц, они незамедлительно заменяются другими физическими лицами, которые отвечают перечисленным требованиям.

5. Полномочия и функции Единой комиссии.

5.1. Единая комиссия выполняет следующие функции при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

5.1.1. Рассматривает заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и проверяет соответствие участников закупки предъявляемым требованиям.

5.1.3. Оценивает заявки на участие в закупке, окончательные предложения участников закупки.

5.1.4. Осуществляет иные функции, которые возложены Законом о контрактной системе на Единую комиссию.

5.2. Единая комиссия вправе:

5.2.1. Обращаться к заказчику за разъяснениями по объекту закупки.

5.2.2. Проверять участников закупки на соответствие следующим требованиям:

- не проведение в отношении участника закупки - юридического лица ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление в отношении участника закупки деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;

- участник закупки не является офшорной компанией;

- отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Осуществлять иные действия при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

5.3. Единая комиссия обязана:

5.3.1. Проверять участников закупки:

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

- на отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица, если указанное требование установлено в документации о закупке;

- на соответствие дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2, 2.1. статьи 31 Закона о контрактной системе.

5.3.2. Отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта в случаях, указанных в части 9, 10 статьи 31 Закона о контрактной системе.

5.3.3. Оценивать заявки на участие в закупке, окончательные предложения участников закупки в соответствии с критериями, указанными в документации о

закупке и в соответствии с требованиями, установленными Законом о контрактной системе.

5.3.4. Вести протоколы при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

5.3.5. Не допускать переговоров с участниками закупки в случаях, указанных в статье 46 Закона о контрактной системе.

5.3.6. Исполнять предписания Управления ФАС по Кемеровской области, Главного контрольного управления Кемеровской области, контрольного органа в сфере закупок администрации Тяжинского муниципального района об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках.

5.3.7. Обеспечивать равные возможности для участников закупок в конкурентных процедурах.

5.3.8. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом о контрактной системе.

6. Порядок работы Единой комиссии.

6.1. Единая комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

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

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

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

6.2. Члены Единой комиссии вправе:

6.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке.

6.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

6.2.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

6.2.4. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

6.3.1. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

6.3.2. Принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом о контрактной системе.

6.3.3. Своевременно подписывать протоколы, оформленные в ходе заседания Единой комиссии.

6.4. Решения, принимаемые Единой комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников закупки и заказчика.

6.5. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.6. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

6.6.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения, реализует права и выполняет обязанности члена Единой комиссии.

6.6.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

6.6.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

6.6.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

6.6.5. Подписывает протоколы, оформленные в ходе работы Единой комиссии.

6.7. Заместитель председателя Единой комиссии выполняет поручение председателя Единой комиссии по подготовке, организации и проведению заседаний Единой комиссии, исполняет обязанности председателя Единой комиссии в его отсутствие.

6.8. Секретарь Единой комиссии:

6.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов Единой комиссии необходимыми материалами.

6.8.2. Ведет протоколы заседаний Единой комиссии, оформляет и осуществляет их размещение в единой информационной системе, в сроки и в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

6.8.3. Выполняет отдельные поручения председателя Единой комиссии.

6.8.4. Обеспечивает организацию делопроизводства и хранение материалов Единой комиссии.

6.8.5. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.9. Не реже, чем один раз в два года осуществляется ротация членов Единой комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее пятидесяти процентов членов Единой комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

7. Ответственность членов Единой комиссии.

Члены Единой комиссии за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и Законом о контрактной системе, несут дисциплинарную, административную, материальную и

уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.