

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# САРСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ПЕРМСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25.12.2013 № 233**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке формирования и работы Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края и ее состава |

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Думы Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 17.12.2013 № 34 «Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края»,

**Администрация городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](#Par36) о порядке формирования и работы Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края.

3. Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

[постановление](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C5C1A310EC9869490C7C23E61E09523B0FABBAE931C5F30I5J) администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 02.06.2011 № 44 «Об утверждении Положения о порядке формирования и работы Единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C5C1A310EC9869490C7C23E61E09523B0FABBAE931C5F30I5J) администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 02.06.2011 № 45 «Об утверждении состава Единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края;

[постановление](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C5C1A310EC9869490C7C23E61E09523B0FABBAE931C5F30I5J) администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 19.03.2012 № 21 «О внесении изменений в Состав Единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края, утвержденный постановлением администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 03.06.2011 № 45»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C5C1A310EC9869490C7C23E61E09523B0FABBAE931C5F30I5J) администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 19.02.2013 № 13 «О внесении изменений в Состав Единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края, утвержденный постановлением администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 03.06.2011 № 45»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C5C1A310EC9869490C7C23E61E09523B0FABBAE931C5F30I5J) администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 02.07.2013 № 120 «О внесении изменения в постановление администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 02.06.2011 № 44 «Об утверждении Положения о порядке формирования и работы Единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C5C1A310EC9869490C7C23E61E09523B0FABBAE931C5F30I5J) администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 16.08.2013 № 151 «О внесении изменений в Состав Единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края, утвержденный постановлением администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 03.06.2011 № 45»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C5C1A310EC9869490C7C23E61E09523B0FABBAE931C5F30I5J) администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 17.10.2013 № 179 «О внесении изменений в Состав Единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края, утвержденный постановлением администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 03.06.2011 № 45».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента обнародования, но не ранее 1 января 2014 года.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения –

глава администрации Сарсинского

городского поселения О.М.Конев

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Сарсинского городского поселения

Октябрьского муниципального района Пермского края

от 25.12.2013 № 233

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД САРСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и работы Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края (далее - Положение) определяет цели и задачи создания, порядок формирования и работы, функции Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края (далее - Единая комиссия).

1.2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края проводится самим муниципальным заказчиком.

1.3. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9E9AC63D61EDC777EFA1E6F939IAJ) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9E9AC63E66EDC777EFA1E6F939IAJ) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9F91CA3B65EDC777EFA1E6F99A16084207B8BF8541E88E31IEJ) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок и настоящим Положением.

**2. Цели и задачи Единой комиссии**

2.1. Основной целью работы Единой комиссии является определение поставщиков закупок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.2. Основной задачей работы Единой комиссии является рассмотрение и оценка заявок участников закупок при проведении открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов (далее – конкурсы), аукционов в электронной форме, закрытых аукционов (далее - аукционы), запросов котировок, запросов предложений на закупку в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется следующими принципами:

- эффективности и экономичности использования выделенных средств из бюджета Владивостокского городского округа и внебюджетных источников финансирования;

- публичности, гласности, открытости и прозрачности процедур определения поставщиков;

- обеспечения добросовестной конкуренции, недопущения дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- устранения возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков;

- недопущения разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**3. Порядок формирования Единой комиссии**

3.1. Единая комиссия является коллегиальным органом, создаваемым муниципальным заказчиком.

Состав Единой комиссии формируется из числа должностных лиц муниципального заказчика.

3.2. Персональный состав Единой комиссии, утверждается постановлением администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края.

Единая комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Единой комиссии.

3.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель и Секретарь являются членами Единой комиссии.

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

3.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

3.6. В случае выявления в составе Единой комиссии физических лиц, указанных в [пункте 3.5](#Par68) настоящего Положения, муниципальный заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок .

3.7. Замена членов Единой комиссии осуществляется по решению муниципального заказчика в соответствии с [пунктом 3.2](#Par64) настоящего Положения.

3.8. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Единой 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 допускается.

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

**4. Функции Единой комиссии**

4.1. При проведении конкурсов Единая комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. объявляет участникам открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса (далее – конкурс), присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе; при этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;

4.1.2. вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе при наступлении срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе; конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации; в случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику; вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день;

4.1.3. осуществляет предквалификационный отбор участников конкурса с ограниченным участием, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определяет победителя конкурса;

4.1.4. ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокол предквалификационного отбора, протокол первого этапа двухэтапного конкурса, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, иные протоколы и документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.2. При проведении аукционов Единая комиссия осуществляет следующие функции:

4.2.1. проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, закрытом аукционе (далее – аукцион) на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

4.2.2. принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

4.2.3 оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок;

4.2.4. рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с [частью 19 статьи 68](consultantplus://offline/ref=F90285B3C7AA01266DD66E64F8F0462825602117F9E102C9293E4DC973E07C3F1B177940B2E42DC5ABN9A) Федерального закона № 44-ФЗ, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе;

4.2.5. фиксирует результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе в протоколе подведения итогов аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Единой комиссии.

4.3. При проведении запроса котировок Единая комиссия осуществляет следующие функции:

4.3.1. вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

4.3.2. рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки;

4.3.3. оформляет протокол, в котором содержится информация о Заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий; протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии.

4.3.4. рассматривает поданные заявки на участие в предварительном отборе в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

4.3.5. составляет перечень поставщиков и принимает решение о включении или об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков;

4.3.6. оформляет протокол результатов предварительного отбора, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии;

4.3.7. оформляет протокол результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии.

4.4. При проведении запроса предложений Единая комиссия осуществляет следующие функции:

4.4.1. вскрывает поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

4.4.2 оценивает все заявки участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;

4.4.3 фиксирует все заявки участников запроса предложений в виде таблицы и прилагает к протоколу проведения запроса предложений;

4.4.4 оглашает условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку;

4.4.5 предлагает направить окончательное предложение всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений;

4.4.6 оформляет протокол результатов вскрытия и рассмотрения заявок участников запроса предложений;

4.4.7 вскрывает конверты с окончательными предложениями и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;

4.4.8 оформляет протокол результатов вскрытия и рассмотрения окончательных предложений.

**5. Права и обязанности Единой комиссии**

5.1. Единая комиссия обязана:

5.1.1. осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в порядке, установленном [Законом](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9F91CA3B65EDC777EFA1E6F939IAJ);

5.1.2. рассматривать заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, документацией об электронном аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии со [статьей 31](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9F91CA3B65EDC777EFA1E6F99A16084207B8BF8541EF8B31IDJ) Закона;

5.1.3. отказывать в допуске к участию в закупке участникам закупки (признавать заявки участников закупки несоответствующими требованиям конкурсной документации, документации об электронном аукционе) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о закупках;

5.1.4. отстранять участников закупки от участия в закупке на любом этапе их проведения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о закупках;

5.1.5. учитывать особенности закупок с участием субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.1.6. предоставлять преимущества участникам закупок, являющимся учреждениями (предприятиями) уголовно-исполнительной системы и(или) организациями инвалидов, в случае установления таких преимуществ в извещении о проведении закупок (конкурсной документации, документации об электронном аукционе, документации в запросе котировок) в порядке, установленном в конкурсной документации, документации об электронном аукционе, документации по запросу котировок;

5.1.7. оценивать заявки на участие в открытом конкурсе на основе критериев, указанных в конкурсной документации;

5.1.8. проводить отбор участников закупок;

5.1.9. не проводить переговоры с участниками закупок;

5.1.10. не допускать разглашения сведений, в том числе составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными в ходе проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.1.11. исполнять предписания об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках.

5.2. Единая комиссия вправе:

5.2.1. знакомиться со всеми представленными участниками закупки документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в закупке, в том числе первыми и вторыми частями заявок на участие в электронном аукционе в закрытой части электронной торговой площадки, документами участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке;

5.2.2. обратиться к муниципальному заказчику с требованием запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участников размещения заказа – юридических лиц, подавших заявки на участие в закупке, о принятии арбитражным судом решения о признании таких участников – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – банкротами и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности таких участников в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9E98C83A65EDC777EFA1E6F939IAJ) Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженности таких участников по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия такой задолженности и о результатах рассмотрения жалоб, а в случае размещения заказа на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства путем проведения электронного аукциона с начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) пятьдесят и более миллионов рублей сведения о вводе объекта капитального строительства в эксплуатацию, об акте приемки объекта капитального строительства, представляемом при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5.2.3. вносить исправления в протоколы заседаний Единой комиссии в целях исправления технических ошибок (опечаток), которые оформляются протоколом заседания Единой комиссии и подписываются всеми членами Единой комиссии, присутствующими на заседании Единой комиссии;

5.2.4. привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном [статьей 41](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9F91CA3B65EDC777EFA1E6F99A16084207B8BF8541E88031IAJ) Закона.

**6. Порядок работы Единой комиссии**

6.1. Работой Единой комиссии руководит председатель Единой комиссии.

6.2. Единая комиссия правомочна осуществлять функции, установленные настоящим Положением, если на заседании Единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего сила ее членов. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов голос председателя Единой комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. В случае несогласия отдельных членов Единой комиссии с принятым на заседании Единой комиссии решением вышеуказанные члены Единой комиссии подписывают протокол с пометкой об имеющемся у них особом мнении. Особое мнение, выраженное членами Единой комиссии, оформляется в течение дня проведения заседания и прилагается к протоколу в обязательном порядке. В случае непредставления в указанный срок особого мнения в письменной форме секретарь Единой комиссии докладывает об этом председателю Единой комиссии.

6.4. Председатель Единой комиссии:

6.4.1. осуществляет руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.4.2. извещает не менее чем за один день членов Единой комиссии, представителя специализированной организации (при наличии контракта, договора) и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Единой комиссии;

6.4.3. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума или неготовности представителей муниципального заказчика или представителей специализированной организации (при наличии контракта, договора);

6.4.4. открывает и закрывает заседания Единой комиссии;

6.4.5. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.4.6. разъясняет права участников размещения заказа, присутствующих при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, установленные [Законом](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9F91CA3B65EDC777EFA1E6F939IAJ);

6.4.7. выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии экспертов (при необходимости) в соответствии с [статьей 31](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9F91CA3B65EDC777EFA1E6F99A16084207B8BF8541EF8B31IDJ) Закона;

6.4.8. объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

6.4.9. в случаях, когда невозможно обеспечить необходимый кворум при проведении заседания Единой комиссии, ходатайствует перед муниципальным заказчиком о включении в состав Единой комиссии (на одно или несколько заседаний) представителей от муниципального заказчика. Включение в состав Единой комиссии происходит в соответствии с [п. 3.2](#Par64) настоящего Положения;

6.4.10. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о закупках и настоящим Положением.

6.5. В отсутствие председателя Единой комиссии его функции выполняет заместитель председателя Единой комиссии.

6.6. Секретарь Единой комиссии:

6.6.1. получает от представителя муниципального заказчика заявки участников закупки, проверяет целостность и сохранность конвертов с заявками;

6.6.2. проверяет материалы, подготовленные муниципальным заказчиком или специализированной организацией (при наличии контракта, договора) к заседаниям Единой комиссии, на предмет полноты и соответствия информации, содержащейся в таких материалах, требованиям конкурсной документации, документации об электронном аукционе, документации о запросе котировок, документации о запросе предложений;

6.6.3. обеспечивает членов Единой комиссии и приглашенных лиц необходимыми материалами;

6.6.4. проверяет явку и устанавливает личности участвующих в заседании Единой комиссии, проверяет их полномочия;

6.6.5. перед началом заседания Единой комиссии информирует председателя Единой комиссии о наличии кворума или его отсутствии и персональном составе членов Единой комиссии, присутствующих на заседании;

6.6.6. оформляет и рассылает необходимые документы для проведения заседания Единой комиссии;

6.6.7. ведет протоколы заседания, проводит процедуру их подписания всеми членами Единой комиссии;

6.6.8. осуществляет аудиозапись, вскрытие конвертов с заявками;

6.6.9. в установленные [Законом](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9F91CA3B65EDC777EFA1E6F939IAJ) сроки оформляет соответствующие протоколы, передает их муниципальному заказчику для размещения в единой информационной системе и победителю конкурса, запроса котировок, запроса предложений;

6.6.10. в случае поступления жалобы на действия Единой комиссии проводит проверку заявленных претензий;

6.6.11. обеспечивает в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса представление участнику закупки разъяснений в письменной форме или в форме электронного документа;

6.6.12. осуществляет иные действия организационно-технического характера.

6.7. Члены Единой комиссии обязаны:

6.7.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, ответственно относиться к своим обязанностям;

6.7.2. лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии;

6.7.3. заранее информировать (письменно или устно) секретаря Единой комиссии о возникших обстоятельствах, носящих временный или постоянный характер, препятствующих участию в работе Единой комиссии;

6.7.4. подписывать протоколы заседаний Единой комиссии в сроки, установленные [Законом](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9F91CA3B65EDC777EFA1E6F939IAJ);

6.7.5. рассматривать разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками размещения заказа;

6.7.6. принимать участие в определении победителя;

6.7.7. не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений;

6.7.8. незамедлительно информировать (письменно или устно) председателя Единой комиссии о противоправных предложениях или иных действиях, поступивших от участников закупки в период работы Единой комиссии;

6.7.9. осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.8. Члены Единой комиссии вправе:

6.8.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, представленными участниками закупки для участия в конкурсах, аукционах, запросах котировок, запросах предложений;

6.8.2. выступать по вопросам повестки дня на заседании Единой комиссии, подписывать протоколы, принимать участие в определении победителя проводимых конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений;

6.8.3. проверять правильность содержания протоколов заседаний Единой комиссии;

6.8.4. излагать в письменном виде «особое мнение» с занесением его в протоколы заседаний Единой комиссии (в случае несогласия с решениями Единой комиссии);

6.8.5. принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

6.9. Представитель муниципального заказчика осуществляет прием и регистрацию запечатанных конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, обеспечивает их целостность и сохранность. Передает конверты с заявками секретарю Единой комиссии перед началом заседания.

6.10. Эксперты, экспертные организации, привлекаемые Единой комиссией:

6.10.1. должны обладать специальными знаниями по предмету закупки, подтверждаемыми соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы;

6.10.2. не могут быть привлечены к проведению экспертизы:

- физические лица:

а) являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками Заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отношении которого проводится экспертиза;

в) 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 или усыновленными с руководителем Заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, контрактным управляющим, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке;

- юридические лица, в которых муниципальный заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц;

- физические лица или юридические лица в случае, если муниципальный заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы;

6.10.3. не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными в ходе проведения экспертизы.

6.11. Эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме муниципального заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для недопуска к проведению экспертизы в соответствии).

6.12. Эксперт, экспертная организация, привлекаемые Единой комиссией, представляют в Единую комиссию экспертное заключение, оформленное в письменном виде, по вопросам, поставленным перед ним Единой комиссией. За представление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, за невыполнение экспертом, экспертной организацией требования [части 3 статьи 41](consultantplus://offline/ref=EE42A206E39D0671D63C42172762948D9D9F91CA3B65EDC777EFA1E6F99A16084207B8BF8541E88131IBJ) Закона эксперт, экспертная организация, должностные лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. Эксперт, экспертная организация вправе:

- знакомиться с материалами закупки и задавать вопросы, относящиеся к предмету экспертизы;

- запрашивать у муниципального заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы;

- указывать в своем заключении обстоятельства, не относящиеся к предмету экспертизы, но установленные при проведении экспертизы, и имеющие значение для рассматриваемого вопроса;

- отказаться от дачи заключения, если поставленные вопросы выходят за пределы его специальных познаний или если предоставленных ему материалов недостаточно для дачи заключения.

6.14. Экспертное заключение носит рекомендательный характер для членов Единой комиссии при рассмотрении заявок на участие в закупке, оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе.

6.15. Экспертное заключение прилагается к протоколу рассмотрения заявок на участие в закупке и (или) протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и хранится у муниципального заказчика вместе с другими документами по соответствующим закупкам.

**7. Ответственность членов Единой комиссии**

7.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Единой комиссии, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках и настоящего Положения, могут быть заменены по решению муниципального заказчика.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сарсинского городского поселения

Октябрьского муниципального района Пермского края

от 25.12.2013 № 233

**СОСТАВ**

**ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД САРСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

Председатель Единой комиссии:

Чуракова Светлана Владимировна, заместитель главы администрации Сарсинского городского поселения

Заместитель председателя Единой комиссии:

Несмиянова Нина Михайловна, главный специалист сектора по экономическому, финансовому планированию, бюджетному учету и отчетности

Секретарь Единой комиссии:

Вилисова Лариса Анатольевна, начальник сектора по экономическому, финансовому планированию, бюджетному учету и отчетности

Члены Единой комиссии:

Иванов Игорь Владимирович, главный специалист по градостроительству;

Сибирякова Светлана Валерьевна, главный специалист.