|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  «Койгородский» | | | KOMI_GER  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  ШУÖМ | “Койгорт”  муниципальнй районса  администрация | | |
|  | | |  | | |
| от | 01 апреля 2021 г. | № | | | 01/04 |
| с. Койгородок | | |  | | | |

|  |
| --- |
| Об утверждении положений комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Койгородский» |

В целях упорядочения работы комиссии для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципального образования муниципального района «Койгородский», в соответствии в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=73D906978DB7AF24A62784AA9E6085E0DF9AFB4F3B4D325CA97E95EE1E331E97E27480DD44193CBF29912B626CqCb7L) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",

администрация МР «Койгородский» постановляет:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=6B5F232FA5F58141C1EF1D4BEE1B5F897A130A0047E6103EEDAE410909A51070E56938DA9EAE227D2554BCB206E1401BFDE7053499FE9BE33EF97D0Ao9n5L) о конкурсной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования муниципального района "Койгородский" согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=6B5F232FA5F58141C1EF1D4BEE1B5F897A130A0047E6103EEDAE410909A51070E56938DA9EAE227D2554BEB207E1401BFDE7053499FE9BE33EF97D0Ao9n5L) об аукционной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования муниципального района "Койгородский" согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=6B5F232FA5F58141C1EF1D4BEE1B5F897A130A0047E6103EEDAE410909A51070E56938DA9EAE227D2554BFB303E1401BFDE7053499FE9BE33EF97D0Ao9n5L) о котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования муниципального района "Койгородский" согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=6B5F232FA5F58141C1EF1D4BEE1B5F897A130A0047E6103EEDAE410909A51070E56938DA9EAE227D2554BFB60AE1401BFDE7053499FE9BE33EF97D0Ao9n5L) о комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений заявок для заказчиков муниципального образования муниципального района "Койгородский" (далее - заказчик) согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившим силу Постановление администрации МР «Койгородский» № 31/08 от 14.08.2015г. «Об утверждении положений комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Койгородский» для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МР «Койгородский».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Койгородский».

Глава МР «Койгородский» -руководитель

администрации МР «Койгородский» Л. Ю. Ушакова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МР «Койгородский»

от 01 апреля 2021г. №01/04

(приложение №1)

[Положение](consultantplus://offline/ref=6B5F232FA5F58141C1EF1D4BEE1B5F897A130A0047E6103EEDAE410909A51070E56938DA9EAE227D2554BCB206E1401BFDE7053499FE9BE33EF97D0Ao9n5L) о конкурсной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования муниципального района "Койгородский"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии (далее - Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок работы конкурсной комиссии при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме) (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=5F9114A327E17B8B63355A27D7E822254FA8BCACB8D24ABCDD3ACB1779DE5021D7F10EFBF386860C9D5532DA0EW8r7I) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5F9114A327E17B8B63355A27D7E822254EA1BCABB8D34ABCDD3ACB1779DE5021D7F10EFBF386860C9D5532DA0EW8r7I) Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

2. Цели и задачи конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается Финансовым управлением администрации муниципального района «Койгородский» (далее – Финансовое управление) - органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Койгородский» (за исключением полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возложенных на государственное казенное учреждение Республики Коми "Центр обеспечения организации и проведения торгов" в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=C9B4F6B0684020D35F96D5C62127119757EF37816171313EB68BFC6D9BE31A6CA0534E4F71AAC5097FAD61C8C12348D6736Cr9M) Правительства Республики Коми от 10.12.2013 N 482 "О регулировании отдельных вопросов контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Коми"), в целях проведения конкурсов (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, закрытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме, закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме), в том числе совместных конкурсов, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.2. Основными задачами конкурсной комиссии являются осуществление действий и принятие решений, необходимых для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурсов.

3. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Финансовым управлением до начала проведения закупки принимается решение о создании конкурсной комиссии, определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель конкурсной комиссии. Финансовое управление включает в состав конкурсной комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Персональный состав комиссии утверждается приказом Финансового управления отдельно для каждого конкурса.

3.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. Число членов конкурсной комиссии должно быть не менее чем пять человек, в том числе не менее четырех человек должны быть представителями заказчика, при этом секретарь - представителем Финансового управления. По согласованию с заказчиком в состав конкурсной комиссии могут быть включены представители органов муниципальных учреждений Койгородского района, а также представители общественности.

3.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав конкурсных комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов конкурсной комиссии.

3.4. Членами конкурсной 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 конкурсной комиссии указанных лиц Финансовое управление обязано не позднее дня, следующего за днем установления данного факта, 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.

3.5. Замена члена конкурсной комиссии допускается только по решению Финансового управления, в том числе на основании предложений заказчиков, и осуществляется приказом Финансового управления.

4. Функции конкурсной комиссии

4.1. Основными функциями конкурсной комиссии при проведении открытого конкурса в электронной форме являются:

4.1.1. рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

4.1.2. принятие решения о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, к участию в нем и признании этого участника закупки участником открытого конкурса в электронной форме или об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме;

4.1.3. оформление протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

4.1.4. рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

4.1.5. принятие решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией;

4.1.6. осуществление оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме для выявления победителя открытого конкурса в электронной форме;

4.1.7. оформление протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

4.1.8. присвоение каждой заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме порядкового номера в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта;

4.1.9. определение победителя открытого конкурса в электронной форме;

4.1.10. оформление протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме;

4.1.11. рассмотрение единственной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме на предмет ее соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4.1.12. решение о соответствии или несоответствии участника открытого конкурса в электронной форме, подавшего единственную заявку на участие в таком конкурсе, и поданной им заявки требованиям, установленным конкурсной документацией;

4.1.13. оформление протокола рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

4.1.14. рассмотрение второй части заявки единственного участника, информации и электронных документов данного участника на предмет соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4.1.15. принятие решения о соответствии единственного участника открытого конкурса в электронной форме и поданной им заявки на участие в таком конкурсе требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки на участие в таком конкурсе требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4.1.16. оформление протокола рассмотрения заявки единственного участника открытого конкурса в электронной форме;

4.1.17. Оформляет протокол об отсутствии заявок, поступивших на открытый конкурс в электронной форме.

4.2. Основными функциями конкурсной комиссии при проведении открытого конкурса с ограниченным участием в электронной форме являются:

4.2.1. рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме;

4.2.2. принятие решения о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, к участию в нем и признании этого участника закупки участником открытого конкурса с ограниченным участием в электронной форме или об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме;

4.2.3. оформление протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме;

4.2.4. рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме;

4.2.5. принятие решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией, а участника закупки единым и дополнительным требованиям;

4.2.6. осуществление оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме для выявления победителя открытого конкурса с ограниченным участием в электронной форме;

4.2.7. оформление протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме;

4.2.8. присвоение каждой заявке на участие в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме порядкового номера в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта;

4.2.9. определение победителя открытого конкурса с ограниченным участием в электронной форме;

4.2.10. оформление протокола подведения итогов открытого конкурса с ограниченным участием в электронной форме;

4.2.11. рассмотрение единственной заявки на участие в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме на предмет ее соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4.2.12. решение о соответствии или несоответствии участника открытого конкурса с ограниченным участием в электронной форме, подавшего единственную заявку на участие в таком конкурсе, и поданной им заявки требованиям, установленным конкурсной документацией;

4.2.13. оформление протокола рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе с ограниченным участием в электронной форме;

4.2.14. рассмотрение второй части заявки единственного участника, информации и электронных документов данного участника на предмет соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4.2.15. принятие решения о соответствии единственного участника открытого конкурса с ограниченным участием в электронной форме и поданной им заявки на участие в таком конкурсе требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки на участие в таком конкурсе требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4.2.16. оформление протокола рассмотрения заявки единственного участника открытого конкурса с ограниченным участием в электронной форме;

4.2.17. оформляет протокол об отсутствии заявок, поступивших на открытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме.

4.3. Основными функциями конкурсной комиссии при проведении двухэтапного конкурса в электронной форме являются:

4.3.1. проведение с участниками двухэтапного конкурса в электронной форме, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки;

4.3.2. оформление протокола первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме;

4.3.3. рассмотрение и оценка первых частей окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме;

4.3.4. принятие решения о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме, к участию в нем и признании этого участника закупки участником двухэтапном конкурсе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в двухэтапном конкурсе в электронной форме;

4.3.5. оформление протокола рассмотрения и оценки первых частей окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме;

4.3.6. рассмотрение и оценка вторых частей окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме;

4.3.7. принятие решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией, а участника закупки - единым требованиям либо единым требованиям и дополнительным требованиям;

4.3.8. осуществление оценки вторых частей окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме для выявления победителя двухэтапном конкурсе в электронной форме;

4.3.9. оформление протокола рассмотрения и оценки вторых частей окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме;

4.3.10. присвоение каждой заявке на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме порядкового номера в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта;

4.3.11. определение победителя двухэтапном конкурсе в электронной форме;

4.3.12. оформление протокола подведения итогов двухэтапного конкурса в электронной форме;

4.3.13. рассмотрение единственной заявки на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме на предмет ее соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4.3.14. решение о соответствии или несоответствии участника двухэтапного конкурса в электронной форме, подавшего единственную заявку на участие в таком конкурсе, и поданной им заявки требованиям, установленным конкурсной документацией;

4.3.15. оформление протокола рассмотрения единственной заявки на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме;

4.3.16. рассмотрение второй части заявки единственного участника, информации и электронных документов данного участника на предмет соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4.3.17. принятие решения о соответствии единственного участника двухэтапного конкурса в электронной форме и поданной им заявки на участие в таком конкурсе требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки на участие в таком конкурсе требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4.3.18. оформление протокола рассмотрения заявки единственного участника двухэтапного конкурса в электронной форме;

4.2.19. оформляет протокол об отсутствии заявок, поступивших на двухэтапный конкурс в электронной форме.

4.4. Конкурсная комиссия осуществляет отстранение участника конкурса от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на любом этапе его проведения в установленных Законом № 44-ФЗ случаях.

4.5. Конкурсная комиссия выполняет иные функции, необходимые для достижения цели и решения задач, поставленных перед конкурсной комиссией действующим законодательством Российской Федерацией и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

5. Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря

и членов конкурсной комиссии

5.1. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

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

- открывает и ведет заседания конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав конкурсной комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- в случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии предложение о привлечении к работе конкурсной комиссии экспертов, экспертных организаций;

- объявляет победителя конкурса;

- объявляет единственного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, которая соответствует требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

- осуществляет направление оператору электронной площадки протоколов конкурса;

- осуществляет иные действия, связанные с работой конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об осуществлении закупок и настоящим Положением.

5.2. Заместитель председателя комиссии осуществляет права и исполняет обязанности члена конкурсной комиссии, а в случае отсутствия на заседании конкурсной комиссии председателя конкурсной комиссии осуществляет права и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии.

5.3. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе по поручению председателя извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;

- по ходу заседания конкурсной комиссии фиксирует решения, принимаемые конкурсной комиссией;

- формирует для размещения в единой информационной системе в сфере закупок протоколы;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой конкурсной комиссии.

5.4. Члены конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

- проверять правильность содержания составляемых конкурсной комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

5.5. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

6. Регламент работы конкурсной комиссии

6.1. Работа конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. По решению конкурсной комиссии для рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе могут привлекаться эксперты, экспертные организации. Для целей применения настоящего Положения эксперты, экспертные организации - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам в предусмотренных Законом № 44-ФЗ случаях. К экспертам, экспертным организациям применяются требования и ограничения, установленные Законом № 44-ФЗ. Эксперты представляют в конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними конкурсной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и хранится в Учреждении вместе с другими документами по проведенному конкурсу.

6.4. Конкурсная комиссия при проведении открытого конкурса в электронной форме:

6.4.1. Оформляет протоколы, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

6.4.2. Рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе в соответствии с положениями конкурсной документации.

6.4.3. Конкурсная комиссия проверяет:

- наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документации и законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок. Члены конкурсной комиссии - представители заказчика представляют на рассмотрение комиссии письменное заключение о соответствии поступивших заявок условиям закупки и требованиям конкурсной документации;

- соответствие участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об осуществлении закупок к участникам закупок.

6.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.4.5. На основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта.

6.4.6. Конкурсная комиссия признает победителем конкурса участника конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме которого присвоен первый номер.

6.5. Конкурсная комиссия при проведении открытого конкурса с ограниченным участием в электронной форме:

6.5.1. Оформляет протоколы, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

6.5.2. Рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе в соответствии с положениями конкурсной документации.

6.5.3. Конкурсная комиссия проверяет:

- наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документации и законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок. Члены конкурсной комиссии - представители заказчика представляют на рассмотрение комиссии письменное заключение о соответствии поступивших заявок условиям закупки и требованиям конкурсной документации;

- соответствие участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об осуществлении закупок к участникам закупок, а также дополнительным требованиям.

6.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.5.5. На основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта.

6.5.6. Конкурсная комиссия признает победителем конкурса участника конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме которого присвоен первый номер.

6.6. Конкурсная комиссия при проведении двухэтапного конкурса в электронной форме:

6.6.1. Оформляет протоколы, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

6.6.2. Проводит с участниками двухэтапного конкурса в электронной форме, подавшими первоначальные заявки на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников конкурса в отношении объекта закупки (первый этап двухэтапного конкурса в электронной форме). При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса в электронной форме конкурсная комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса в электронной форме. На обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса в электронной форме вправе присутствовать все его участники.

6.6.3. Конкурсная комиссия проверяет:

- наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документации и законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок. Члены конкурсной комиссии - представители заказчика представляют на рассмотрение комиссии письменное заключение о соответствии поступивших заявок условиям закупки и требованиям конкурсной документации;

- соответствие участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об осуществлении закупок к участникам закупок, а также дополнительным требованиям.

6.6.4. Рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе в соответствии с положениями конкурсной документации.

6.6.5. На основании результатов рассмотрения окончательных заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.6.6. На основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта.

6.6.7. Конкурсная комиссия признает победителем конкурса участника конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме которого присвоен первый номер.

6.7. Заседание комиссии может быть проведено в дистанционном режиме с оформлением решения комиссии в форме электронного документа, подписанного всеми членами комиссии, присутствующими на заседании, квалифицированными электронными подписями, который признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручными подписями членов комиссии, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность членов конкурсной комиссии

7.1. Член конкурсной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок, может быть исключен из состава конкурсной комиссии по решению Финансового управления.

7.2. В случае если члену конкурсной комиссии станет известно о нарушении другим членом конкурсной комиссии, сотрудником заказчика законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю конкурсной в течение одного дня с даты, когда он узнал о таком нарушении.

7.3. Члены конкурсной комиссии и привлеченные конкурсной комиссией эксперты, экспертные организации не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупки путем проведения конкурса.

7.4. За нарушение порядка осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг член конкурсной комиссии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МР «Койгородский»

от 01 апреля 2021г. № 01/04

(приложение №2)

[Положение](consultantplus://offline/ref=6B5F232FA5F58141C1EF1D4BEE1B5F897A130A0047E6103EEDAE410909A51070E56938DA9EAE227D2554BEB207E1401BFDE7053499FE9BE33EF97D0Ao9n5L) об аукционной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования муниципального района "Койгородский"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аукционной комиссии (далее - Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок работы аукционной комиссии при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона (электронный аукцион, закрытый аукцион) (далее - аукционная комиссия).

1.2. Аукционная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

2. Цели и задачи аукционной комиссии

2.1. Аукционная комиссия создается Финансовым управлением администрации муниципального района «Койгородский» (далее – Финансовое управление) - органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Койгородский» (за исключением полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возложенных на государственное казенное учреждение Республики Коми "Центр обеспечения организации и проведения торгов" в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=C9B4F6B0684020D35F96D5C62127119757EF37816171313EB68BFC6D9BE31A6CA0534E4F71AAC5097FAD61C8C12348D6736Cr9M) Правительства Республики Коми от 10.12.2013 N 482 "О регулировании отдельных вопросов контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Коми"), в целях проведения электронных аукционов, в том числе совместных электронных аукционов, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.2. Основными задачами аукционной комиссии являются осуществление действий и принятие решений, необходимых для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении электронных аукционов.

3. Порядок формирования аукционной комиссии

3.1. Финансовым управлением до начала проведения закупки принимается решение о создании аукционной комиссии, определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель аукционной комиссии. Финансовое управление включает в состав аукционной комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Персональный состав комиссии утверждается приказом Финансовым управлением отдельно для каждого электронного аукциона.

3.2. Аукционная комиссия является коллегиальным органом. Число членов аукционной комиссии должно быть не менее чем пять человек, в том числе не менее четырех человек должны быть представителями заказчика, при этом секретарь - представителем Финансового управления. По согласованию с заказчиком в состав аукционной комиссии могут быть включены представители органов муниципальных учреждений Койгородского района, а также представители общественности.

3.3. Членами аукционной комиссии не могут быть 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 аукционной комиссии указанных лиц Финансовое управление обязано не позднее дня, следующего за днем установления данного факта, 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.

3.4. Замена члена аукционной комиссии допускается только по решению Финансового управления, в том числе на основании предложений заказчиков, и осуществляется приказом Финансового управления.

4. Функции аукционной комиссии

4. Основными функциями аукционной комиссии при проведении электронного аукциона являются:

4.1. проверка первых частей заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

4.2. принятие решения 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 электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Законом № 44-ФЗ;

4.3. оформление и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

4.4. рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, а также документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с Законом № 44-ФЗ, в части соответствия требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;

4.5. принятие решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Законом № 44-ФЗ;

4.6. признание участника электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, победителем электронного аукциона;

4.7. ведение и подписание протокола подведения итогов электронного аукциона;

4.8. рассмотрение единственной заявки на участие в электронном аукционе и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с Законом № 44-ФЗ на предмет соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе, установленным Законом № 44-ФЗ и документацией об электронном аукционе;

4.9. принятие решения о соответствии участника электронного аукциона, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, и поданной им заявки требованиям Закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона № 44-ФЗ и (или) документации об электронном аукционе;

4.10. ведение и подписание протокола рассмотрения единственной заявки на участие в электронном аукционе;

4.11. принятие решения о соответствии единственного участника электронного аукциона и поданной им заявки на участие в электронном аукционе требованиям Закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе;

4.12. ведение и подписание протокола рассмотрения заявки единственного участника электронного аукциона.

5. Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря

и членов аукционной комиссии

5.1. Председатель аукционной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой аукционной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

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

- открывает и ведет заседания аукционной комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав аукционной комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- осуществляет иные действия, связанные с работой аукционной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об осуществлении закупок и настоящим Положением.

5.2. Заместитель председателя комиссии осуществляет права и исполняет обязанности члена аукционной комиссии, а в случае отсутствия на заседании аукционной комиссии председателя аукционной комиссии осуществляет права и исполняет обязанности председателя аукционной комиссии.

5.3. Секретарь аукционной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний аукционной комиссии, включая информирование членов аукционной комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

- по ходу заседания аукционной комиссии фиксирует решения, принимаемые аукционной комиссией;

- оформляет протоколы аукциона;

- осуществляет направление оператору электронной площадки протоколов электронного аукциона;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой аукционной комиссии.

5.4. Члены аукционной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и информацией, составляющей заявку на участие в электронном аукционе;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях аукционной комиссии;

- проверять правильность содержания составляемых аукционной комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

5.5. Члены аукционной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях аукционной комиссии;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

6. Регламент работы аукционной комиссии

6.1. Работа аукционной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание аукционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения аукционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При голосовании каждый член аукционной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. Аукционная комиссия при проведении электронного аукциона:

6.3.1. Проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг. Члены аукционной комиссии - представители заказчика представляют на рассмотрение комиссии письменное заключение о соответствии первых частей заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

6.3.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, содержащих информацию, предусмотренную Законом № 44-ФЗ, принимает решение о допуске к участию в электронном аукционе участника и о признании участника, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Законом № 44-ФЗ.

6.3.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

6.3.4. Рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с Законом № 44-ФЗ, в части соответствия требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

6.3.5. На основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Законом № 44-ФЗ. Для принятия указанного решения рассматривает информацию о подавшем заявку участнике электронного аукциона, содержащуюся в реестре участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

6.3.6. Фиксирует в протоколе подведения итогов электронного аукциона результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе. Указанный протокол подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами аукционной комиссии.

6.3.7. Рассматривает единственную заявку на участие в электронном аукционе и документы на предмет соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе.

6.3.8. Принимает решение о соответствии участника электронного аукциона, подавшего единственную заявку на участие в электронном аукционе, и поданной им заявки требованиям Закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона № 44-ФЗ и (или) документации об электронном аукционе.

6.3.9. Рассматривает заявку единственного участника электронного аукциона на предмет соответствия требованиям Закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе.

6.3.10. Принимает решение о соответствии единственного участника электронного аукциона, и поданной им заявки требованиям Закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона № 44-ФЗ и (или) документации об электронном аукционе.

6.3.11. Оформляет протокол об отсутствии заявок, поступивших на электронный аукцион.

6.4. Заседание комиссии может быть проведено в дистанционном режиме с оформлением решения комиссии в форме электронного документа, подписанного всеми членами комиссии, присутствующими на заседании, квалифицированными электронными подписями, который признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручными подписями членов комиссии, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность членов аукционной комиссии

7.1. Член аукционной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок, может быть исключен из состава аукционной комиссии по решению Финансового управления.

7.2. В случае если члену аукционной комиссии станет известно о нарушении другим членом аукционной комиссии, сотрудником заказчика законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю аукционной комиссии в течение одного дня с даты, когда он узнал о таком нарушении.

7.3. Члены аукционной комиссии не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупок путем проведения электронного аукциона.

7.4. За нарушение порядка осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг член аукционной комиссии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждено

постановлением администрации

МР «Койгородский»

от 01 апреля 2021г. №01/04

(приложение №3)

[Положение](consultantplus://offline/ref=6B5F232FA5F58141C1EF1D4BEE1B5F897A130A0047E6103EEDAE410909A51070E56938DA9EAE227D2554BFB303E1401BFDE7053499FE9BE33EF97D0Ao9n5L) о котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования муниципального района "Койгородский"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о котировочной (далее - Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок работы котировочной комиссии при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок, запроса котировок в электронной форме (далее - котировочная комиссия).

1.2. Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

2. Цели и задачи котировочной комиссии

2.1. Котировочная комиссия создается Финансовым управлением администрации муниципального района «Койгородский» (далее – Финансовое управление) - органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Койгородский», в целях проведения запроса котировок (запрос котировок в электронной форме).

2.2. Основными задачами котировочной комиссии являются осуществление действий и принятие решений, необходимых для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении запроса котировок в электронной форме.

3. Порядок формирования котировочной комиссии

3.1. Финансовое управление до начала проведения закупки принимается решение о создании котировочной комиссии, определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель котировочной комиссии, заместитель председателя котировочной комиссии. Финансовое управление включает в состав котировочной комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Персональный состав комиссии утверждается приказом Финансового управления отдельно для каждого запроса котировок.

3.2. Котировочная комиссия является коллегиальным органом. Число членов котировочной комиссии должно быть не менее чем три человека, в том числе не менее двух человек должны быть представителями заказчика, при этом секретарь котировочной комиссии - представитель Финансового управления.

3.3. Членами котировочной комиссии не могут быть 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 котировочной комиссии указанных лиц Финансовое управление обязано не позднее дня, следующего за днем установления данного факта, 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.

3.4. Замена члена котировочной комиссии допускается только по решению Финансового управления, в том числе на основании предложений заказчиков, и оформляется приказом Финансового управления.

4. Функции котировочной комиссии

4.1. Основными функциями котировочной комиссии при проведении запроса котировок в электронной форме являются:

4.1.1. Рассмотрение заявки на участие в запросе котировок в электронной форме.

4.1.2. Принятие решения о признании заявки на участие в запросе котировок в электронной форме и участника такого запроса, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, либо решение о несоответствии заявки и (или) участника требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и об отклонении заявки в случаях, которые предусмотрены Законом № 44-ФЗ.

4.1.3. Фиксирование результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, подписываемом всеми присутствующими членами котировочной комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

4.1.4. В случае признания запроса котировок несостоявшимся, осуществляет действия, предусмотренные в Законом № 44-ФЗ.

4.2. Котировочная комиссия выполняет иные функции, необходимые для достижения цели и решения задач, поставленных перед котировочной комиссией действующим законодательством Российской Федерацией и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

5. Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря

и членов котировочной комиссии

5.1. Председатель котировочной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивать исполнение настоящего Положения;

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

- открывает и ведет заседания котировочной комиссии, объявляет перерывы;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- осуществляет иные действия, связанные с работой комиссии, в соответствии с Законом о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об осуществлении закупок и настоящим положением.

5.2. В случае отсутствия председателя котировочной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя котировочной комиссии.

5.3. Секретарь котировочной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний котировочной комиссии, включая информирование членов котировочной комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

- по ходу заседания котировочной комиссии фиксирует решения, принимаемые котировочной комиссией;

- оформляет протоколы запроса котировок в электронной форме;

- осуществляет направление оператору электронной площадки протоколов запроса котировок в электронной форме;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой котировочной комиссии.

5.4. Члены котировочной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и информацией, составляющей заявку на участие в запросе котировок в электронной форме;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях котировочной комиссии;

- проверять правильность содержания составляемых котировочной комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

5.5. Члены котировочной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях котировочной комиссии;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

6. Регламент работы котировочной комиссии

6.1. Работа котировочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание котировочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения котировочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При голосовании каждый член котировочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. Котировочная комиссия при проведении запроса котировок в электронной форме:

6.3.1. Рассматривает заявки на участие в таком запросе.

6.3.2. Отклоняет заявки на участие в запросе котировок в случае непредоставления документов и (или) информации, предусмотренных Законом № 44-ФЗ или предоставления недостоверной информации, за исключением информации и электронных документов, предусмотренных Законом, кроме случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный Законом № 44-ФЗ, или несоответствия информации, предусмотренной Законом № 44-ФЗ, требованиям извещения о проведении такого запроса котировок в электронной форме.

6.3.3. Фиксирует результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. Указанный протокол направляется оператору электронной площадки.

7. Ответственность членов котировочной комиссии

7.1. Член котировочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок, может быть исключен из состава котировочной комиссии по решению Финансового управления.

7.2. В случае если члену котировочной комиссии станет известно о нарушении другим членом котировочной комиссии, сотрудником заказчика законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю котировочной комиссии в течение одного дня с даты, когда он узнал о таком нарушении.

7.3. Члены котировочной комиссии не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупок путем проведения запроса котировок.

7.4. За нарушение порядка осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг член котировочной комиссии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждено

постановлением администрации

МР «Койгородский»

от 01 апреля 2021г. № 01/04

(приложение №4)

[Положение](consultantplus://offline/ref=6B5F232FA5F58141C1EF1D4BEE1B5F897A130A0047E6103EEDAE410909A51070E56938DA9EAE227D2554BFB60AE1401BFDE7053499FE9BE33EF97D0Ao9n5L) о комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений заявок для заказчиков муниципального образования муниципального района "Койгородский"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее - Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме (далее - комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений).

1.2. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии по рассмотрению заявок на участие

в запросе предложений и окончательных предложений

2.1. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений создается Финансовым управлением администрации муниципального района «Койгородский» (далее – Финансовое управление) - органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Койгородский», в целях проведения запроса предложений в электронной форме.

2.2. Основными задачами комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений являются осуществление действий и принятие решений, необходимых для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении запроса предложений в электронной форме.

3. Порядок формирования комиссии по рассмотрению

заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений

3.1. Финансовым управлением до начала проведения закупки принимается решение о создании комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, заместитель председателя комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений. Финансовое управление включает в состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Персональный состав комиссии утверждается приказом Финансового управления отдельно для каждого запросе предложений и окончательных предложений.

3.2. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений является коллегиальным органом. Число членов комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений комиссии должно быть не менее чем три человека, в том числе не менее двух человек должны быть представителями заказчика, при этом секретарь комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений - представитель Финансового управления.

3.3. Членами комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений указанных лиц Финансовое управление обязано не позднее дня, следующего за днем установления данного факта, 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.

3.4. Замена члена комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений допускается только по решению Финансового управления, в том числе на основании предложений заказчиков, и оформляется приказом Финансового управления.

4. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие

в запросе предложений и окончательных предложений

4.1. Основными функциями комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений при проведении запроса предложений в электронной форме являются:

- рассмотрение заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, признание их соответствующими/несоответствующими требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме и Законом № 44-ФЗ;

- оценка заявок на участие в запросе предложений в электронной форме на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

- рассмотрение и оценка единственной заявки на участие в запросе предложений в электронной форме;

- ведение (составление) и подписание протокола проведения запроса предложений в электронной форме;

- рассмотрение окончательных предложений, фиксация результатов в итоговом протоколе.

4.2. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений выполняет иные функции, необходимые для достижения цели и решения задач, поставленных перед комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений действующим законодательством Российской Федерацией и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

5 . Права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений

5.1. Председатель комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений:

- осуществляет общее руководство работой комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

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

- открывает и ведет заседания комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, объявляет перерывы;

- объявляет состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- объявляет лично или поручает другому члену комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений объявить 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 единственную заявку;

- организует оценку окончательных предложений участников запроса предложений в электронной форме;

- объявляет победителя запроса предложений в электронной форме;

- объявляет единственного участника, подавшего заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует требованиям Закона и извещения о проведении запроса предложений в электронной форме;

- осуществляет иные действия, связанные с работой комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об осуществлении закупок и настоящим Положением.

5.2. В случае отсутствия председателя комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

5.3. Секретарь комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, включая информирование членов комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений по всем вопросам организационного характера, в том числе уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

- по ходу заседания комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений фиксирует решения, принимаемые комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений;

- оформляет протоколы запроса предложений в электронной форме;

- осуществляет направление оператору электронной площадки протоколов запроса предложений в электронной форме в электронной форме;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

5.4. Члены комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в запросе предложений в электронной форме;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и окончательных предложений;

- проверять правильность содержания составляемых комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

5.3. Члены комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и окончательных предложений;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

6. Регламент работы комиссии по рассмотрению

заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений

6.1. Работа комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений при проведении запроса предложений в электронной форме:

6.3.1. Ведет (составляет) протокол проведения запроса предложений в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и окончательных предложений;

6.3.2. Рассматривает и оценивает заявки на участие в запросе предложений в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме и Законом № 44-ФЗ. Все заявки участников запроса предложений в электронной форме оцениваются комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений в электронной форме. В указанный протокол включаются информация о заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме;

6.3.3. Отстраняет и не оценивает заявки участников запроса предложений в электронной форме, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме;

6.3.4. Фиксирует в протоколе проведения запроса предложений в электронной форме основания, по которым участник запроса предложений в электронной форме был отстранен;

6.3.5. Рассматривает окончательные предложения участников запроса предложений в электронной форме;

6.3.6. Фиксирует в итоговом протоколе условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений в электронной форме, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений в электронной форме.

Члены комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений - представители заказчика представляют на рассмотрение комиссии письменное заключение о соответствии поступивших окончательных предложений и заявок на участие в запросе предложений условиям закупки и требованиям извещения о проведении запроса предложений в электронной форме.

6.3.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в электронной форме комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона.

7. Ответственность членов комиссии по рассмотрению

заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений

7.1. Член комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок, может быть исключен из состава Комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений по решению Финансового управления.

7.2. В случае если члену комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений станет известно о нарушении другим членом Комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, сотрудником заказчика законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю в течение одного дня с даты, когда он узнал о таком нарушении.

7.3. Члены комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупки путем запроса предложений.

7.4. За нарушение порядка осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг член комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.