Муниципальное образование «Смидовичский муниципальный район»

Еврейская автономная область

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2014 № 136

пос.Смидович

|  |
| --- |
| Об утверждении Единой комиссии администрации Смидовичского муниципального района по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд |

 В соответствии со ст.39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с Уставом муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» и в целях обеспечения эффективного расходования средств бюджета муниципального района администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый состав Единой комиссии администрации Смидовичского муниципального района по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

 2. Утвердить прилагаемое Положение о Единой комиссии администрации Смидовичского муниципального района по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

 3. Признать утратившими силу постановления главы администрации муниципального района:

 - от 20.07.2007 № 535 «Об утверждении Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

 - от 26.11.2009 № 3320 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

 - от 11.02.2010 № 432 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

 - от 11.08.2011 № 1594 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

 - от 31.01.2012 № 169 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

 - от 23.11.2012 № 2387 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

 - от 13.02.2013 № 225 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

 - от 22.05.2013 № 1000 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд».

 4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Абдуллина Х.Ю.

 5. Опубликовать постановление в газете «Районный вестник».

 6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

муниципального района А.П.Тлустенко

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района

от 23.01.2014 № 136

ПОЛОЖЕНИЕ

о Единой комиссии администрации Смидовичского муниципального района по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, функции, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии администрации Смидовичского муниципального района по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее по тексту – Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия создается для выбора, путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее-конкурсов), поставщика (производителя) товаров (работ, услуг), предложивших оптимальные условия выполнения муниципального заказа, принятия муниципальным заказчиком решения о победителе закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и контроля за эффективным расходованием средств местного бюджета и внебюджетных источников.

1.3. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется [Конституцией](http://bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](http://bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](http://bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/j3a.htm) Российской Федерации, Федеральным [законом](http://bestpravo.ru/federalnoje/ea-dokumenty/g2v.htm) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее ФЗ №-44), иными нормативными документами, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности Единой комиссии являются создание равных условий при проведении конкурентных способов закупки для юридических лиц (независимо от форм собственности и организационно-правовых форм) и любых физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность по производству и поставке товаров, выполнению работ и оказанию услуг, а также единство требований, объективность оценок, гласность.

1.5. Единая комиссия при осуществлении выбора поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) применяет национальный режим в целях поддержки российских товаропроизводителей, в соответствии со ст.14 ФЗ №-44.

1.6. Единая комиссия действует на постоянной основе.

1.7. Единая комиссия осуществляет проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальных заказчиков согласно утвержденному реестру муниципальных заказчиков, кроме бюджетных и автономных образовательных учреждений.

II. Функции Единой комиссии

2.1. Единой комиссией осуществляется выбор поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) конкурентными способами:

 2.1.1. Проведение открытого конкурса.

 2.1.2. Поведение конкурса с ограниченным доступом участников.

 2.1.3. Проведение двухэтапного конкурса.

 2.1.4. Проведение аукциона в электронной форме.

 2.1.5. Проведение закрытого аукциона.

 2.1.6. Проведение запроса котировок.

 2.1.7. Проведение запроса предложений.

 2.2. При проведении отбора поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) Единая комиссия:

2.2.1. Руководствуется требованиями ст.31 ФЗ № - 44.

2.2.2. Ведёт протоколы:

 - вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытие доступа к поданным в форме электронных документов с заявкам на участие в закупке;

 - рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок и предложений в соответствии со ст.53 ФЗ № - 44.

 2.2.3. Осуществляет оценку и сопоставление заявок, окончательных предложений участников закупки в соответствии со ст.32 ФЗ №-44 и [постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 N 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](http://www.consultant.ru/cabinet/stat/fd/2013-12-03/click/consultant/?dst=http%3A%2F%2Fwww.consultant.ru%2Fdocument%2Fcons_doc_LAW_155055%2F%23utm_campaign%3Dfd%26utm_source%3Dconsultant%26utm_medium%3Demail%26utm_content%3Dbody) по следующим критериям:

- цена контракта;

- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации;

- в случаях, предусмотренных в соответствии с ч.16 ст.34 ФЗ № - 44 (когда заключается контракт, предусматривающий закупку товара или работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта (контракт жизненного цикла), а также в иных установленных Правительством Российской Федерации случаях для оценки заявок участников закупки заказчик в документации вместо критериев, указанных в п. 1, 2 ч. 1 ст. 32 ФЗ № - 44,  установленные в качестве критерия стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта;

- при проведении оценки заявок запроса предложений установленные по усмотрению заказчика критерии, не предусмотренные законом ФЗ № - 44.

2.3. Единой комиссией обмен документами, уведомлениями, решениями и другими предусмотренными для конкурентных способов закупки процедур материалами осуществляется в письменной форме, обеспечивающей запись содержания сообщения. Обмен информацией, необходимой для деятельности участника закупки и муниципального заказчика, может осуществляться с помощью средств связи, которые не обеспечивают запись содержания сообщения, при условии, что после этого получателю сообщения высылается подтверждение сообщения в письменной форме. Муниципальный заказчик не вправе допускать дискриминацию в отношении участников закупки на основании формы, в которой они передают или получают документацию, уведомления, решения или другие материалы, если форма их подачи соответствует требованиям настоящего пункта.

III. Регламент Единой комиссии

3.1. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, из их числа назначается председатель Единой комиссии.

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

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

3.4. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании Единой комиссии.

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

3.6. Форма голосования - открытая.

3.7. Члены Единой комиссии имеют право:

3.7.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявки участников, поданные для участия в конкурсах, аукционах, запросах котировок и предложений.

3.7.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии, подписывать протоколы, принимать участие в определении победителя проводимых конкурсов, аукционов, запроса котировок и предложений.

3.7.3. Проверять правильность содержания протоколов, составленных по результатам работы на заседаниях Единой комиссии.

3.7.4. В случае несогласия с решениями Единой комиссии, принятыми в ходе ее работы, письменно излагать свое особое мнение и требовать приложения его к соответствующему протоколу.

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

3.7.6. Выходить с предложением к главе администрации муниципального района о распределении образовавшейся при проведении закупок экономии денежных средств на первоочередные социально значимые расходы.

3.7.7. Рекомендовать заказчику в случае положительного принятия решения о направлении дополнительных денежных средств внести изменения в план-график для проведения закупки.

3.8. Председатель Единой комиссии:

3.8.1. Осуществляет контроль за работой заказчика, организатора закупки по осуществлению процедур конкурсного отбора, разработкой необходимой для проведения закупки документации и размещением в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг). Согласовывает пакет документов, разработанный для осуществления закупки товаров (работ, услуг).

3.8.2. Ведет заседание Единой комиссии и объявляет победителя конкурса.

3.8.3. Утверждает протоколы заседания Единой комиссии по отбору победителя поставщика (производителя) товаров (работ, услуг), в том числе способом запроса котировок, запроса предложений и документы процедур выбора поставщика (производителя) товаров (работ, услуг).

3.8.4. Выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии консультантов от структурных подразделений, заинтересованных в закупке товаров (работ, услуг).

3.8.5. В отсутствие председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Единой комиссии.

 3.8.6. В случаях, когда невозможно обеспечить необходимый кворум при проведении заседания Единой комиссии, ходатайствует о включении в состав Единой комиссии (на одно или несколько заседаний) представителей от структурных подразделений.

3.8.7. Осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Информация Единой комиссии относительно изучения, оценки и сопоставления конкурсных заявок по присуждению контракта не подлежит разглашению участникам закупки или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до того момента как будет объявлен победитель конкурса. Попытки участников конкурса повлиять на муниципального заказчика, членов Единой комиссии при обработке конкурсных заявок или на итоги присуждения контракта служат основанием для отклонения конкурсной заявки этого участника закупки.

3.10. Контакты с членами Единой комиссии, заказчиком, предложение вознаграждения, заключение тайного соглашения.

 Ни одно должностное лицо, участвующее в процедурах конкурсного отбора, с момента вскрытия конвертов с конкурсной заявкой до момента присуждения муниципального контракта не должно вступать в контакты с участниками конкурса по каким-либо вопросам, связанным с его конкурсной заявкой (кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением).

IV. Порядок работы Единой комиссии

4.1. Единая комиссия планирует свою деятельность на основании утвержденного муниципального заказа на закупку товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, на основании предоставленных заказчиками заявок на включение в сводный муниципальный заказ.

4.1.1. Заказчики предоставляют в уполномоченный орган планы-графики муниципальных закупок, сформированные на основании муниципального заказа для утверждения Единой комиссией Сводного плана-графика.

4.1.2. Единая комиссия на основании утвержденного Сводного плана-графика муниципальных закупок разрабатывает и утверждает план проведения своих заседаний, и доводит эту информацию до заказчиков.

4.2. Заказчики, организаторы проведения закупки обязаны:

4.2.1. Подготавливать проект извещения о проведении закупки, проект документации о закупке.

### 4.2.2. Размещать извещения о проведении закупки, документацию о закупке и проект договора, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения документации на официальном сайте в личном кабинете заказчика.

### 4.2.3. Размещение документации указанной в пункте 4.2.2. настоящего Положения по закупкам, проводимым администрацией муниципального района и муниципальным казённым учреждением «Централизованное хозяйственное управление», осуществляет отдел информатизации и защиты информации администрации муниципального района.

4.2.4. Подготавливать разъяснения документации по запросам участников закупки;

4.2.5. Обеспечивать исполнение заключенных по результатам закупки договоров, контролировать сроки исполнения обязательств по данным договорам.

4.2.6. Незамедлительно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности выполнения действий, предусмотренных настоящим Положением.

4.2.7. Ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют ответственному сотруднику проводить закупку в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

4.2.8. Осуществлять закупочную деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.3. Подача и вскрытие конвертов с конкурсными заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг).

4.3.1. По истечении срока приема по объявленным конкурсам конкурсных заявок организатор закупки передает секретарю Единой комиссии все поступившие по данной закупке запечатанные конверты с конкурсными заявками участников конкурса.

4.3.2. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками на определение

поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

4.3.2.1. На заседании Единой комиссии председатель Единой комиссии вскрывает все конверты с конкурсными заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам в предусмотренном конкурсной документацией месте и в предусмотренное конкурсной документацией время.

4.3.2.2. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Присутствующие представители участников конкурса фиксируются в листе регистрации представителей фирм. Лист регистрации является неотъемлемой частью протокола заседания Единой комиссии о вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

4.3.2.3. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам присутствующим объявляется наименование и адрес участников конкурса, подавших конкурсные заявки, цены конкурсных заявок, наличие обязательных документов, входящих в состав конкурсной заявки, информация об изменениях и отзыве конкурсных заявок, наличие или отсутствие необходимого обеспечения конкурсных заявок (если это предусмотрено конкурсной документацией) и все другие сведения, которые Единая комиссия сочтет уместными. Объявленная информация заносится в протокол заседания Единой комиссии. Указанные сведения сообщаются отсутствующим участникам конкурса по их требованию.

4.3.2.4. Конкурсные заявки, включая конверты с дополнениями и поправками к ним, которые не были вскрыты и зачитаны вслух во время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, не принимаются для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств и возвращаются участнику конкурса невскрытыми.

4.3.2.5. Конкурсные заявки, отозванные до дня заседания Единой комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными заявками, не вскрываются и возвращаются участникам.

4.3.2.6. При вскрытии конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) Единая комиссия осуществляет:

- оценку конкурсных заявок;

- предварительное изучение конкурсных заявок;

- оценку и сопоставление конкурсных заявок.

4.3.2.7. Секретарь Единой комиссии обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

4.3.2.8. При вскрытии конвертов с заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке Единая комиссия вправе отклонить заявку поставщика (подрядчика) в соответствии с нормами ФЗ № - 44. Отклонение заявок по иным причинам не допускается и является нарушением законодательства.

4.3.2.9. Секретарь Единой комиссии готовит проект протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками на определение поставщика (производителя) товаров (работ, услуг) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, раздает его всем членам Единой комиссии для письменной фиксации своего мнения.

4.3.2.10. По окончании заседания Единой комиссии секретарь Единой комиссии в соответствии с нормами ФЗ № - 44 готовит окончательный вариант протокола, подписывает его у всех членов Единой комиссии, которые принимали участие в заседании, и передает его на утверждение председателю Единой комиссии.

4.4. Протоколы заседания Конкурсной комиссии.

4.4.1. Протоколы заседания Единой комиссии должны содержать сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, об условиях исполнения контракта, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.4.2. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и заказчиком, уполномоченным органом в сроки установленные нормами ФЗ № - 44. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика, уполномоченного органа. Заказчик, уполномоченный орган в установленные ФЗ № - 44 сроки передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемых к конкурсной документации.

4.5. Хранение материалов Единой комиссии.

4.5.1. Хранение протоколов заседания Единой комиссии и переписку с Координатором о согласовании закупки товаров (работ, услуг) у единственного источника осуществляет заказчик, организатор конкурса.

4.5.2. Заказчик обеспечивает сохранность копий конкурсной документации заказчика, копии конкурсных заявок, поданных участниками конкурса, протокола заседания Единой комиссии по подведению итогов и определению победившей конкурсной заявки и/или протокола заседания котировочной комиссии по подведению итогов конкурса способом запроса котировок и предложений, а также копий документов переписи сторон по предмету конкурса.

4.5.3. По каждой проводимой закупке заказчик заводит накопительную папку. Копии материалов по отдельному конкурсу хранятся заказчиком вместе в одном деле.

V. Признание конкурсной заявки, выигравшей конкурс

5.1. Единая комиссия проводит сравнительную оценку конкурсных заявок. По итогам обсуждения Единая комиссия принимает окончательное решение о победителе конкурса, с которым будет заключаться муниципальный контракт на поставку (производство) товаров (работ, услуг). Это решение фиксируется в протоколе Единой комиссии о подведении итогов конкурса, который подписывается всеми членами Единой комиссии. Протокол должен содержать убедительную информацию о том, что участник конкурса:

- представил полный пакет документов в конкурсной заявке в соответствии с требованиями конкурсной документации;

- имеет производственные мощности, оборудование и трудовые ресурсы с достаточной квалификацией и опытом работы, которые необходимы для производства товаров (работ, услуг) и удовлетворительного выполнения муниципального контракта;

- обладает достаточными финансовыми средствами для обеспечения гарантий выполнения муниципального контракта, а также необходимыми материальными и кадровыми ресурсами, позволяющими выполнить качественно все условия муниципального контракта.

5.2. Конкурс признается состоявшимся при наличии двух и более участников, подавших конкурсные заявки, которые отвечают требованиям действующего законодательства и всем условиям конкурсной документации.

5.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, в заявке которого предложены лучшие условия поставки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд.

5.4. Единая комиссия вправе дополнительно потребовать от победителя конкурса подтверждения соответствия требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком.

5.5. В случае если после объявления победителя конкурса Единой комиссии станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком, заявка победителя на участие в конкурсе отклоняется в соответствии с ФЗ №-44. Единая комиссия может принять решение о победителе конкурса следующего по рангу участника конкурса, статус которого Единая комиссия определила в протоколе подведения итогов, или объявить новый конкурс.

5.6. В случае если победитель конкурса не подписал муниципальный контракт в установленные в извещении о проведении конкурса сроки, организатор конкурса определяет нового победителя в соответствии с рангом участника конкурса, статус которого определила Единая комиссия на основе оценки.

VI. Уведомление о признании конкурсной заявки, выигравшей конкурс

6.1. Секретарь Единой комиссии в соответствии с нормами ФЗ № - 44 обязан направить заказчику, организатору закупки надлежащим образом оформленный протокол по определению поставщика (производителя) на закупку товара (работ, услуг), для размещения на официальном сайте в личном кабинете заказчика и для направления победителю конкурса в сроки установленные ФЗ № -44.

6.2. Заказчик, организатор конкурса осуществляет контроль за подписанием контракта, внесением его в реестр контрактов, заключенных заказчиками и его исполнением с формированием соответствующего отчета.

6.3. В случае уклонения победителя конкурса от подписания контракта или от исполнения подписанного контракта заказчик, организатор конкурса вносит данного поставщика (подрядчика) в реестр недобросовестных поставщиков.

VII. Право на обжалование

Решение комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Федерального закона, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном ФЗ № - 44, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

VIII. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения

За нарушение требований ФЗ № - 44 и настоящего Положения члены Единой комиссии, заказчик, организатор и участники конкурса несут установленную законом ответственность.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального района

от 25.01.2014 № 136

СОСТАВ

Единой комиссии администрации Смидовичского муниципального района по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

|  |  |
| --- | --- |
| Абдуллин Х.Ю. | - заместитель главы администрации муниципального района, председатель комиссии; |
| Титова О.А. | - начальник отдела бухгалтерского обслуживания администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Дулина Н.П. | - главный специалист управления экономического развития администрации муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Кудиш Ю.Ю. | - начальник финансового отдела администрации муниципального района; |
| Окунев А.Ю. | - заместитель начальника юридического отдела администрации муниципального района; |
| Слуцкий В.Е. | - начальник управления местного хозяйства администрации муниципального района; |
| Шафорост Н.Е. | - начальник отдела образования администрации муниципального района |