ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации МО сельское поселение**

**«Деревня Беляево»**

**от 09 января 2014года № 1**

**« О назначении контрактного управляющего по**

**осуществлению закупок товаров, работ ,услуг для нужд**

**муниципального образования сельское поселение**

**«Деревня Беляево»**

В целях реализации на территории муниципального образования сельское поселение «Деревня Беляево» Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1**.** Назначить контрактным управляющим по осуществлению закупок, работ , услуг для нужд муниципального образования сельское поселение «Деревня Беляево» - Главу администрации МО сельское поселение «Деревня Беляево» **Сухорукова Тамара Алексеевна.**

2. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО**

**сельское поселение «Деревня Беляево» Т.А. Сухорукова**

**Приложение №1**

**к Постановлению администрации**

**МО СП «Деревня Беляево»**

**От 01.01. 2014 №1**

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактном управляющем

по осуществлению закупок товаров, работ, услуг

путем проведения конкурсов

и аукционов в электронной форме

для муниципальных нужд

муниципального района «Юхновский район»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактном управляющем по осуществлению закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурсов и аукционов в электронной форме для муниципальных нужд администрации МО сельское поселение «Деревня Беляево»,

Администрация МО сельское поселение «Деревня Беляево», определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд МО сельское поселение «Деревня Беляево»,» путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона в электронной форме (далее – контрактный управляющий).

1.2 контрактный управляющий при осуществлении своих функций для решения поставленных перед ней задач взаимодействует с Заказчиком, Уполномоченным органом и со Специализированной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

# Правовое регулирование

## 2.1. контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, и настоящим Положением.

3. Права и обязанности контрактного управляющего

## 3.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

3.1.2. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

3.1.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме и отбора участников аукциона в электронной форме;

3.1.5. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Контрактный управляющий вправе:

3.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе в электронной форме;

3.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

3.2.3. Проверять правильность содержания Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола подведения итогов аукциона, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

3.2.4. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведут и подписывают Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

3.2.5. Осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведет и подписывает Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписывает Протокол подведения итогов аукциона;

3.2.6. Осуществляют иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. 2.7. В случае необходимости привлекает к работе экспертов;

3.2.8. Подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол подведения итогов аукциона;

3.2.9. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

4. Регламент работы контрактного управляющего

4.1. Регламент работы контрактного управляющего по осуществлению закупок путем проведения торгов в форме конкурса:

* + 1. контрактный управляющий вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.
		2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом контрактный управляющий объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.
		3. Контрактный управляющий вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.
		4. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника открытого конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.
		5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается контрактным управляющим непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе. При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ в случае, если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ этот протокол размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его подписания.
		6. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
		7. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Федерального закона, извещению об осуществлении закупки или приглашению принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.
		8. Контрактный управляющий отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.
		9. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.
		10. Контрактный управляющий осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.
		11. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Контрактный управляющий отклонил все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.
		12. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе контрактный управляющий присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.
		13. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
		14. Если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты с несколькими участниками конкурса, в том числе на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, конкурсная комиссия присваивает первый номер нескольким заявкам на участие в конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения контракта. При этом число заявок на участие в конкурсе, которым присвоен первый номер, не должно превышать количество таких контрактов, указанное в конкурсной документации.
		15. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Федерального закона и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

* 1. наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.1.16. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

3) решение контрактного управляющего о соответствии такой заявки требованиям настоящего Федерального закона и конкурсной документации;

4) решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

4.1.17. Протоколы, указанные в пунктах 4.1.15. и 4.1.16 настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются контрактным управляющим. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в данный проект условий контракта, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются Специализированной организацией в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

 4.2. Регламент работы контрактного управляющего при определении Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) путем проведения аукциона в электронной форме:

 4.2.1. Контрактный управляющий проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации.

 4.2.2. Контрактный управляющий проверяет соответствие участников закупки требованиям установленным законодательством Российской Федерации к участникам закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. При этом комиссия не вправе возлагать на участников закупки обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

 4.2.3. Контрактный управляющий рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, установленный действующим законодательством.

 4.2.4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе контрактным управляющим принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в тот же день подписывается Заказчиком.

* + 1. В случае если ни один из участников закупки не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник закупки, комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

 4.2.6. На основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на

участие в аукционе составляет и подписывает протокол подведения итогов аукциона.

4.2.7. В случае если контрактным управляющим принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в аукционе или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

 4.3. Любые действия (бездействия) контрактного управляющего могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (ов) размещения заказа. В случае такого обжалования контрактный управляющий обязан:

4.3.1. Предоставить по запросу уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок органа конкурсную документацию, документацию об аукционе, изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе, заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколы подведения итогов аукциона, аудио-, видеозаписи и иные документы и сведения, составленные в ходе размещения заказа и необходимые для рассмотрения жалобы;

4.3.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок органа;

4.3.3. Довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

5. Порядок проведения заседаний контрактного управляющего

5.1. Время и место проведения заседаний определяет контрактный управляющий

5.2. Специализированная организация обязана организовать материально-техническое обеспечение деятельности контрактному управляющему, в том числе предоставить удобное для целей проведения процедур размещения заказа помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

5.3. При осуществлении своих функций комиссия взаимодействует с Заказчиком в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением порядке.