АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2013 № 347 г. Белокуриха

Об утверждении Положения о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 52 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд согласно приложению.
2. Постановление администрации города от 17.10.2007 № 827 «Об утверждении положения о постоянно действующей единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд» отменить.
3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и труду О.В. Кривенко.

Глава администрации города К.И. Базаров

Приложение

к постановлению

администрации города

от 25.03.2013 № 347

ПОЛОЖЕНИЕ

о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

# Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Комиссия) для нужд администрации города и муниципальных заказчиков (далее – Заказчики) путем проведения торгов в форме открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг (далее – запрос котировок).

1.2. Уполномоченный орган на размещение заказов от имени муниципальных заказчиков (администрация города, в лице комитета по экономике и труду), в процессе исполнения возложенных на него функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, осуществляет руководство данным Положением.

# Правовое регулирование

## 2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, регулирующих и контролирующих отношения в сфере размещения заказов, нормативными правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.

# Цели и задачи Комиссии

## 3.1. Комиссия создается в целях:

## 3.1.1. подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчиков;

## 3.1.2. определения победителей аукционов в электронной форме на право заключения муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчиков;

## 3.1.3. определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок для нужд Заказчиков.

## 3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в п. 3.1. настоящего Положения, в задачи Комиссии входят:

## 3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

## 3.2.2. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

## 3.2.3. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

## 3.2.4. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов;

## 3.2.5. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

# Порядок формирования Комиссии

## 4.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика (Уполномоченного органа), основанным на постоянной основе.

## 4.2. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель комиссии (далее по тексту также – Председатель), утверждаются распоряжением администрации города.

4.3. В состав Комиссии входят не менее пяти человек, включая ее Председателя. Председатель является членом Комиссии. При этом Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов. Председателем Комиссии может быть только физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области размещения заказов.

4.4. При проведении открытого конкурса на право заключить муниципальный контракт (гражданско-правовой договор) на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для электронных вычислительных машин (далее - ЭВМ), баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма в состав Комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Комиссии.

## 4.5. В состав Комиссии включается также Секретарь комиссии, который является членом комиссии. В отсутствие Председателя, выполняемые им функции, в соответствие с настоящим Положением, выполняет Секретарь комиссии.

4.6. В случае необходимости в состав комиссии могут быть включены специалисты, имеющие специальные познания в отношении предмета муниципального контракта (гражданско-правового договора).

4.7. При размещении заказа для муниципальных заказчиков в состав Комиссии в обязательном порядке включается его уполномоченный представитель.

4.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.9. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

## 4.10. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

## 4.11. В случае выявления в составе Комиссии указанных в п. 4.10. лиц, Заказчик (Уполномоченный орган) обязан в день обнаружения заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

## 4.12. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению Заказчика (Уполномоченного органа), принявшего решение о создании Комиссии на основании распоряжения.

4.13. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика (Уполномоченного органа). Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протоколу подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок в зависимости от того, по какому поводу проводилась экспертиза.

## 4.14. Заказчик (Уполномоченный орган) обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

4.15. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают Председатель, Секретарь и все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

4.16. Заказчик (Уполномоченный орган) вправе привлечь на основе контракта юридическое лицо (далее - Специализированная организация) для осуществления функций по размещению заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме, или запроса котировок для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, котировочной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме, или запроса котировок и иных связанных с обеспечением проведения торгов или запроса котировок функций.

Специализированная организация привлекается Заказчиком (Уполномоченным органом) с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4.17. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п. 4.16. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

# Функции Комиссии

## 5.1. Основными функциями Комиссии являются:

5.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение 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 заявок на участие в конкурсе, Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.2. рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме, отбор участников аукциона в электронной форме, ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

5.1.3. рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

# Права и обязанности Комиссии, отдельных ее членов

## 6.1. Комиссия обязана:

## 6.1.1. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией, документацией об аукционе и извещением о проведении запроса котировок;

## 6.1.2. не допускать участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе, аукционе в электронной форме или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

## 6.1.3. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

## 6.1.4. не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

6.1.5. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

## 6.1.6. оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для государственных или муниципальных нужд, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

## 6.1.7. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества;

## 6.1.8. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения.

## 6.2. Комиссия вправе:

## 6.2.1. обратиться к Заказчику (Уполномоченному органу) с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о непроведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

6.2.2. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном п. 4.13.

6.3. Права и обязанности Председателя комиссии:

## 6.3.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

## 6.3.2. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

## 6.3.3. открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

## 6.3.4. объявляет состав Комиссии;

## 6.3.5. назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

## 6.3.6. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

## 6.3.7. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

## 6.3.8. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.3.9. 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 заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

## 6.3.10. объявляет победителя конкурса, запроса котировок;

## 6.3.11. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.4. Права и обязанности Секретаря Комиссии:

## 6.4.1. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный Председателем член Комиссии (в его отсутствие):

## 6.4.1.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе своевременно уведомляет лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

## 6.4.1.2. по ходу заседаний Комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

## 6.4.1.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

## 6.4.1.4. в отсутствие Председателя, выполняет его функции, в соответствие с настоящим Положением.

6.5. Права и обязанности Членов Комиссии:

## 6.5.1. Члены Комиссии обязаны:

## 6.5.1.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

## 6.5.1.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам;

## 6.5.1.3. соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

## 6.5.1.4. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и отбора участников аукциона;

## 6.5.1.5. соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

## 6.5.1.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 6.5.2. Члены Комиссии вправе:

## 6.5.2.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе в электронной форме, запросе котировок;

## 6.5.2.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

## 6.5.2.3. проверять правильность содержания Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления;

## 6.5.2.4. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протоколу подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

## 6.5.3. Члены Комиссии:

## 6.5.3.1. присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

## 6.5.3.2. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, рассмотрение и оценку котировочных заявок, в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или извещения о запросе котировок соответственно и настоящего Положения;

## 6.5.3.3. подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

## 6.5.3.4. принимают участие в определении участников конкурса, аукциона и запроса котировок, в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

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

## 6.5.3.6. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

# Регламент работы Комиссии

## 7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член 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.

## 7.3. Работа Комиссии при размещении заказов путем проведения торов в форме открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

## 7.4. Любые действия (бездействия) Комиссии 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 Комиссия обязана:

## 7.4.1. представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

## 7.4.2. приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

## 7.4.3. довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить муниципальный контракт (гражданско-правовой договор) до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта (гражданско-правового договора), подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

# Ответственность Членов Комиссии

## 8.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика (Уполномоченного органа), а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику (Уполномоченному органу) названным органом.

## 8.3. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии или сотрудником Специализированной организации законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, необходимо письменно сообщить об этом Председателю Комиссии, и (или) Заказчику (Уполномоченному органу) в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

## 8.4. Члены Комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

8.5. Заказчик (Уполномоченный орган) и выбранная им Специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) Специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком (Уполномоченным органом) в соответствии с заключенным контрактом и связанных с размещением заказа, при осуществлении Специализированной организацией указанных в п.4.16. настоящего Положения функций от имени Заказчика (Уполномоченного органа).

Председатель комитета

по экономике и труду О.В. Кривенко