Муниципальное образование

Свердловское городское поселение

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 26 » 03 2014 г. № 72

г.п.им. Свердлова

|  |
| --- |
| О создании единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений  |

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация МО «Свердловское городское поселение» постановляет:

1. Создать единую комиссию по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МО «Свердловское городское поселение».
2. Утвердить состав единой комиссии согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Задачи и функции единой комиссии определить в соответствии с Положением о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МО «Свердловское городское поселение» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Ведущему специалисту МКУ «Единая служба заказчика» Морозовой Н.Л. ознакомить председателя, заместителя председателя и членов единой комиссии с настоящим постановлением под роспись.
5. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Свердловское городское поселение» от 24 октября 2012 года № 254 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МО «Свердловское городское поселение» и утверждении Положения о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МО «Свердловское городское поселение».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» приложение «Невский берег» и на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Свердловское городское поселение» по ЖКХ, ГО и ЧС Р.Д. Халилова.

Глава администрации В.А. Тыртов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 1

к постановлению администрации МО

«Свердловское городское поселение»

от « 26 » 03 2014 г. № 72

Состав

единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МО «Свердловское городское поселение»:

Председатель комиссии:

Халилов Рафид Джалилович, заместитель главы администрации МО «Свердловское городское поселение» по ЖКХ, ГО и ЧС.

Заместитель председателя комиссии:

Литвинова Марина Владимировна, директор МКУ «Единая служба заказчика».

Секретарь комиссии:

Морозова Наталья Леонидовна, ведущий специалист МКУ «Единая служба заказчика».

Члены комиссии:

Седых Любовь Владимировна, начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер администрации МО «Свердловское городское поселение»;

Соколов Сергей Владимирович, начальник отдела по управлению ЖКХ администрации МО «Свердловское городское поселение»;

Колесникова Анна Сергеевна, главный специалист-экономист администрации МО «Свердловское городское поселение».

Приложение № 2

к постановлению администрации МО

«Свердловское городское поселение»

« 26 » 03 2014 г. № 72

Положение

о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МО «Свердловское городское поселение»

# Общие положения

# Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд МО «Свердловское городское поселение» (далее по тексту – Комиссия).

# 2. Цели и задачи Комиссии

# 2.1. Комиссия создается в целях организации и осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для осуществления администрацией МО «Свердловское городское поселение» (далее – Заказчик) возложенных на нее функций по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в части 2.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

1) обеспечение объективности и беспристрастности при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений;

2) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, предоставления равных условий и недопустимости дискриминации при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений;

3) предотвращения коррупции и других злоупотреблений при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

# 3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, действующим на постоянной основе.

3.2. Решение о создании Комиссии, ее численный и персональный состав утверждаются решением Заказчика.

#  3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании Комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседаний Комиссии.

# 3.4. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

#  3.5. В состав Комиссии преимущественно включаются лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающими специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

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

#  3.7. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц глава администрации МО «Свердловское городское поселение» (далее – глава администрации) (в случае его отсутствия, лицо, его замещающее), 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.

#  3.8. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, командировка, болезнь), председатель Комиссии вправе обратиться к главе администрации (в случае его отсутствия, лицу, его замещающему) с предложением о замене такого члена Комиссии.

#  3.9. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,

#  работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок (далее – контрольный орган в сфере закупок).

#

# 4. Организация работы Комиссии

# 4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции и принимать решения, если на заседании Комиссии присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

# Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

# Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. При равенстве голосов членов Комиссии, голос председателя является решающим.

# Основными функциями Комиссии являются:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытие доступа к находящимся в единой информационной системе, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие;

2) отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса;

3) 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 и оценки заявок на участие в конкурсе;

4) рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

5) ведение протоколов рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе;

6) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, ведение протокола проведения запроса предложений, итогового протокола запроса предложений;

7) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

8) другие функции, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

**5. Права и обязанности Комиссии, ее членов**

5.1. Комиссия обязана:

1) проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ, конкурсной документацией или документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок цен, запроса предложений;

2) не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, не рассматривать и отклонять котировочные заявки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

3) исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

4) не проводить переговоры с участниками закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

5) вносить представленные участниками закупок изменения положений поданных ими документов и заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в протокол вскрытия конвертов;

6) учитывать преимущества заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов;

7) определять победителя проводимой закупки, подписывать соответствующие протоколы по определению поставщика (исполнителя, подрядчика) и передавать их Заказчику в срок, предусмотренный Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.2. Комиссия вправе:

1) в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, отстранить участника от участия в осуществлении закупки на любых этапах её проведения;

2) обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, решение суда о признании такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя - 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 и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

3) вносить предложения по вопросам осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, требующих решения со стороны Заказчика.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

1) действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением;

2) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения;

3) лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие на заседаниях Комиссии допускается только по уважительным причинам;

4) не допускать разглашение сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством российской Федерации.

5.4. Члены Комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, в составе заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

2) принимать участие в обсуждении всех вопросов по повестке дня заседания Комиссии;

3) проверять правильность содержания протоколов при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений;

4) письменно изложить особое мнение, которое приобщается к протоколам оформленных при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

5.5. Членам Комиссия запрещено:

1) принимать решение путем проведения заочного голосования;

2) делегировать свои полномочия иным лицам.

5.6. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение Комиссией настоящего Положения;

2) объявляет заседание правомочным;

3) открывает и ведет заседание Комиссии;

4) объявляет состав Комиссии;

5) назначает членов Комиссии, которые будут осуществлять вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

6) оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов;

7) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

8) в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

9) объявляет победителей конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

10) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.7. Секретарь Комиссии или другие уполномоченные на это председателем члены Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их компетенции, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

2) в ходе заседания Комиссии оформляет протоколы, относящиеся к определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) ведет работу, связанную с осуществлением закупки в единой информационной системе, в том числе на официальном сайте Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, а также на сайтах операторов электронных торговых площадок.

**6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

6.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседаний Комиссии уведомляют членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя - заместителями председателя, в отсутствие одновременно председателей и заместителей председателей - председательствующими.

6.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов - лиц, обладающих 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 него по решению Заказчика.

6.4. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние на участников закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

6.6. 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, оформленному по итогам заседания Комиссии при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

6.7. Привлечение экспертов, в том числе, в случае если экспертом является физическое лицо, осуществляется на безвозмездной основе.

6.8. Последовательность действий Комиссии по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) определяется положениями Федерального закона № 44-ФЗ и настоящего Положения.

# 7 . Ответственность членов Комиссии

# 7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 7.2. Члены Комиссии, допустившие такие нарушения, могут быть заменены по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному Заказчику.

# 7.3. Члены Комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупок.