



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2016

№ 353

Об утверждении Положений о конкурсной, аукционной и котировочной комиссиях по осуществлению закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исполнения статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Советского района города Челябинска:

1. Утвердить:

- 1) Положение о конкурсной комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска (приложение 1).
- 2) Положение об аукционной комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска (приложение 2).
- 3) Положение о котировочной комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска (приложение 3).

2. Начальнику организационного отдела администрации района (Сагдаков А.И.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Советского района города Челябинска в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Советского района



М.В. Буренков

к распоряжению администрации
Советского района города Челябинска
от «30» 12 2016 № 553

Положение
о конкурсной комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации
Советского района города Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности конкурсной комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска (далее – муниципальный заказчик).

2. Конкурсная комиссия по осуществлению закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска (далее – конкурсная комиссия администрации района) создается в соответствии с ч. 3 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» (далее - Закон о контрактной системе) и призвана осуществлять функции, предусмотренные указанным Законом, при проведении муниципальным заказчиком:

- открытых конкурсов, закрытых конкурсов;
- конкурсов с ограниченным участием, закрытых конкурсов с ограниченным участием;
- двухэтапных конкурсов, закрытых двухэтапных конкурсов.

3. В соответствии со статьей 24 Закона о контрактной системе администрация Советского района города Челябинска (далее – администрация района) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

II. Правовое регулирование

4. Конкурсная комиссия администрации района в процессе своей деятельности руководствуется:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом о контрактной системе;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- другими федеральными законами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд;
- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Советского района города Челябинска;
- постановлениями и распоряжениями администрации района;
- настоящим Положением.

III. Функции конкурсной комиссии администрации района

5. Конкурсная комиссия администрации района осуществляет следующие функции:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в

открытом конкурсе;

- ведение и подписание протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, открытие доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе, поданным в форме электронных документов;

- рассмотрение и оценку заявок на участие в открытом конкурсе;

- отклонение заявок на участие в конкурсе в соответствии с Законом о контрактной системе;

выявление победителя открытого конкурса;

ведение и подписание протокола рассмотрения и оценки заявки на участие в открытом конкурсе;

вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием;

проведение предквалификационного отбора участников конкурса с ограниченным участием, для выявления участников закупки, которые соответствуют установленным Законом о контрактной системе требованиям установленным муниципальным заказчиком в соответствии с ч. 4 ст. 56 Закона о контрактной системе;

ведение и подписание протокола предквалификационного отбора участников конкурса с ограниченным участием;

рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием участников закупки, прошедших предквалификационный отбор;

ведение и подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

вскрытие конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе, открытие доступа к первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе, поданным в форме электронных документов;

ведение и подписание протокола вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе;

проведение обсуждения первоначальных предложений участников двухэтапного конкурса;

ведение и подписание протокола первого этапа двухэтапного конкурса;

вскрытие конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе;

ведение и подписание протокола вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе;

рассмотрение и оценку окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

отклонение заявок на участие в двухэтапном конкурсе в соответствии с Законом о контрактной системе;

выявление победителя двухэтапного конкурса;

ведение и подписание протокола рассмотрения и оценки окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

проведение процедур, указанных в настоящем пункте, при осуществлении закупки путем закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса с учетом особенностей, определенных статьей 85 Закона о контрактной системе.

IV. Состав конкурсной комиссии администрации района и полномочия ее членов

6. Состав конкурсной комиссии администрации района, в том числе

Председатель конкурсной комиссии администрации района (далее также - Председатель), заместитель Председателя конкурсной комиссии администрации района, секретарь конкурсной комиссии администрации района, утверждается распоряжением муниципального заказчика до опубликования извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса в единой информационной системе или направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе.

7. Число членов конкурсной комиссии администрации района должно быть не менее чем пять человек.

8. В состав конкурсной комиссии администрации района включаются преимущественно лица, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

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

10. Членами конкурсной комиссии администрации района не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

11. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии указанных в пункте 10 лиц муниципальный 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.

12. Замена члена конкурсной комиссии администрации района допускается только по решению муниципального заказчика, которое оформляется распоряжением администрации района.

V. Права и обязанности конкурсной комиссии администрации района

13. Конкурсная комиссия администрации района обязана:

13.1. Проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним

требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

13.2. Не допускать участников закупок к участию в конкурсе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

13.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

13.4. Не проводить переговоров с участниками закупок при проведении конкурсных процедур до выявления победителя;

13.5. 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 объявить 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 конкурсная комиссия администрации района объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;

13.6. Оценивать заявки на участие в конкурсе в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основе критериев, указанных в конкурсной документации;

13.7. 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 преференции;

13.8. Проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 1, 2 и 6 ч. 1 ст. 31 Закона о контрактной системе, и в отношении отдельных видов закупок товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с ч. 2 ст. 31 Закона о контрактной системе, если такие требования установлены Правительством Российской Федерации, а также вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7 и 8 ч. 1 статьи 31 Закона о контрактной системе.

14. Конкурсная комиссия администрации района вправе:

14.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, отстранить участника закупки от участия в конкурсе в любой момент до заключения контракта;

14.2. Обратиться к муниципальному заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупок - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии у такого участника недоимок по налогам, сборам, задолженностей по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный

год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

14.3. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету осуществляемой закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав конкурсной комиссии администрации района, но могут быть включены в состав конкурсной комиссии администрации района по решению муниципального заказчика. Экспертами не могут быть физические лица, являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками муниципального заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя); имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отношении которого проводится экспертиза; 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 или усыновленными руководителем муниципального заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке, либо юридические лица, в которых муниципальный заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, принадлежащих на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц. К проведению экспертизы также не могут быть допущены физические лица или юридические лица, в случае если муниципальный заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций указанных лиц муниципальным заказчиком принимаются незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.

Для проведения экспертизы в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у муниципального заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы.

За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, за невыполнение экспертом, экспертной организацией требований об уведомлении в письменной форме муниципального заказчика о допустимости своего участия в проведении экспертизы эксперт, экспертная организация, должностные лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации

установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), отбор экспертов, экспертных организаций для проведения такой экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих указанным требованиям.

Эксперты представляют в конкурсную комиссию администрации района свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними конкурсной комиссией администрации района. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для конкурсной комиссии администрации района. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

15. Члены конкурсной комиссии администрации района обязаны:

15.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения;

15.2. Лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии администрации района, отсутствие на заседании конкурсной комиссии администрации района допускается только по уважительным причинам;

15.3. Соблюдать порядок вскрытия конвертов с заявками участников осуществления закупок или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

15.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Члены конкурсной комиссии администрации района вправе:

16.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

16.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии администрации района;

16.3. 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 единственной заявки на участие в конкурсе.

17. Члены конкурсной комиссии администрации района имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, Протоколу рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

18. Члены конкурсной комиссии администрации района:

18.1. Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии администрации района настоящим Положением, конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации;

18.2. Осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и настоящего Положения;

18.3. Подписывают Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, Протокол

рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, а также каждое свое решение по каждому участнику закупки;

18.4. Принимают участие в определении победителя конкурса;

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

19. Председатель конкурсной комиссии администрации района (лицо, его заменяющее):

19.1. Утверждает Конкурсную документацию, осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссией администрации района и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

19.2. Уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

19.3. Объявляет заседание правомочным;

19.4. Открывает и ведет заседания конкурсной комиссии администрации района;

19.5. Объявляет состав конкурсной комиссии администрации района;

19.6. Вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе или назначает члена конкурсной комиссии администрации района, 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;

19.7. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, или делегирует данные полномочия членам комиссии;

19.8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

19.9. В случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии администрации района вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

19.10. Подписывает от лица муниципального заказчика Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе;

19.11. Объявляет победителя конкурса;

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

19.13. Во время отсутствия Председателя конкурсной комиссии администрации района его полномочия возлагаются на заместителя Председателя конкурсной комиссии администрации района, а в случае отсутствия заместителя Председателя конкурсной комиссии администрации района - на любого члена конкурсной комиссии администрации района, избираемого простым большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии.

20. Секретарь конкурсной комиссии администрации района, в случае если он утвержден решением муниципального заказчика о создании Конкурсной комиссии администрации района из числа членов конкурсной комиссии администрации района, или другой уполномоченный Председателем член Конкурсной комиссии администрации района:

20.1. Осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии администрации района, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии администрации района по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает членов конкурсной комиссии администрации района необходимыми материалами;

20.2. По ходу заседаний конкурсной комиссии администрации района оформляет Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе;

20.3. В день проведения конкурсных процедур собирает подтверждения о возможном присутствии каждого члена конкурсной комиссии администрации района на соответствующем заседании;

20.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

VI. Порядок работы конкурсной комиссии администрации района при проведении процедур открытого конкурса

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

22. Решения конкурсной комиссии администрации района принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член конкурсной комиссии администрации района имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование членами комиссий своих полномочий иным лицам не допускается.

23. Конкурсная комиссия администрации района 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 публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших заявок осуществляется в один день.

24. 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 администрации района 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 конкурсная комиссия администрации района объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

25. Конкурсная комиссия администрации района 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 муниципальному 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.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено право муниципального заказчика заключить контракты на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ с несколькими участниками конкурса, заявка на участие в конкурсе, поданная одновременно в отношении двух и более указанных работ, не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику конкурса.

26. 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.

27. 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.

Последствия признания конкурса несостоявшимся по указанному основанию предусмотрены ст. 55 Закона о контрактной системе.

28. 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 всеми присутствующими членами конкурсной комиссии 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.

29. Конкурсная комиссия администрации района рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

30. Конкурсная комиссия администрации района проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

31. Конкурсная комиссия администрации района проверяет соответствие участников закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам закупок. При этом участники закупок декларируют соответствие данным требованиям.

32. Конкурсная комиссия администрации района признает заявку на участие в

конкурсе надлежащей, если она соответствует требованиям Закона о контрактной системе, 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.

33. Конкурсная комиссия администрации района 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.

34. Конкурсная комиссия администрации района осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

35. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия администрации района отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

Последствия признания конкурса несостоявшимся по указанному основанию предусмотрены ст. 55 Закона о контрактной системе.

36. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия администрации района присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды 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.

37. 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.

38. Если конкурсной документацией предусмотрено право муниципального заказчика заключить контракты с несколькими участниками конкурса, в случаях, указанных в ч. 10 ст. 34 Закона о контрактной системе, в том числе на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, конкурсная комиссия администрации района присваивает первый номер нескольким заявкам на участие в конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения муниципального контракта. При этом число заявок на участие в конкурсе, которым присвоен первый номер, не должно превышать количество таких муниципальных контрактов, указанное в конкурсной документации.

39. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются конкурсной комиссией администрации района в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться информация о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки заявок; информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены; информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Закона о контрактной системе и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации; решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе; порядок оценки заявок на участие в конкурсе; присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому

из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе; принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров; наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

40. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются конкурсной комиссией администрации района в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться информация о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявки; наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе; решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям настоящего Федерального закона и конкурсной документации; решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

41. Протоколы, указанные в п. п. 39 и 40 настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии. 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 муниципального 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 муниципальным заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

VII. Особенности порядка работы конкурсной комиссии администрации района при проведении конкурса с ограниченным участием

42. При проведении конкурса с ограниченным участием конкурсная комиссия администрации района руководствуется положениями Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных статьей 56 Закона о контрактной системе и настоящим Положением.

43. Конкурсная комиссия администрации района наряду с документами, предусмотренными ч. 2 ст. 51 Закона о контрактной системе, проверяет в составе заявки на участие в конкурсе наличие документов (или их заверенные копии), подтверждающих соответствие участников закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с ч. 2 ст. 31 Закона о контрактной системе.

44. Конкурсная комиссия администрации района проверяет соответствие участников закупок требованиям, установленным ч. 1 ст. 31 Закона о контрактной системе, а также дополнительным требованиям, установленным в соответствии с ч. 2 ст. 31 Закона о контрактной системе. При этом дополнительные требования применяются для осуществления предквалификационного отбора и не могут использоваться в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием.

45. В течение не более чем десяти рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и (или) даты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе конкурсная комиссия администрации района проводит предквалификационный отбор для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с ч. 4 ст. 56 Закона о контрактной системе.

46. Результаты предквалификационного отбора с обоснованием принятых решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются конкурсной комиссией администрации района в протоколе предквалификационного отбора, который размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора. Результаты предквалификационного отбора могут быть обжалованы в контрольный орган в сфере закупок не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе указанного протокола в установленном Законом о контрактной системе порядке.

47. В случае если по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

Последствия признания конкурса несостоявшимся по указанному основанию предусмотрены ст. 55 Закона о контрактной системе.

48. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием фиксируются конкурсной комиссией администрации района в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в таком конкурсе, подлежащем размещению в единой информационной системе в течение десяти дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора.

VIII. Особенности порядка работы конкурсной комиссии администрации района при проведении двухэтапного конкурса

49. При проведении двухэтапного конкурса конкурсная комиссия администрации района руководствуется положениями Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных статьей 57 Закона о контрактной системе и настоящим Положением.

В случае установления единых требований и дополнительных требований к участникам двухэтапного конкурса при проведении первого этапа двухэтапного конкурса применяются положения ст. 56 Закона о контрактной системе, касающиеся проведения предквалификационного отбора, с учетом особенностей, определенных Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

50. На первом этапе двухэтапного конкурса конкурсная комиссия администрации района проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в конкурсе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса конкурсная комиссия администрации района обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника конкурса вправе присутствовать все его участники.

51. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в

конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в конкурсе.

52. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются конкурсной комиссией администрации района в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами конкурсной комиссии администрации района по окончании первого этапа конкурса, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

53. В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого на участие в конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

54. В случае если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

Последствия признания конкурса несостоявшимся по указанному основанию предусмотрены ст. 55 Закона о контрактной системе.

55. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе, поданные участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией администрации района в соответствии с положениями Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

56. В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка, или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Закону о контрактной системе и конкурсной документации, либо конкурсная комиссия администрации района отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

IX. Особенности порядка работы конкурсной комиссии администрации района при проведении закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса

57. При проведении закрытого конкурса применяются положения ст. 85 Закона о контрактной системе и настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта.

57.1. Конкурсная комиссия администрации района вскрывает конверты с заявками на участие в закрытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации и приглашении принять участие в закрытом конкурсе в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе может состояться ранее, чем дата, указанная в конкурсной документации и приглашении принять участие в закрытом конкурсе, при наличии согласия в письменной форме на это всех участников такого конкурса, которым были направлены приглашения принять участие в нем.

57.2. Перечень всех лиц, которым направлена конкурсная документация по их запросам, и копии всех приглашений принять участие в таком конкурсе направляются в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти не позднее чем за двадцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе.

57.3. Конкурсная комиссия администрации района составляет в двух экземплярах Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе и Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания, направляет его в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. В тот же срок копии указанного протокола направляются участникам закрытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем.

58. При проведении закрытого конкурса с ограниченным участием применяются положения статьи 85 Закона о контрактной системе и настоящего Положения о проведении конкурса с ограниченным участием и закрытого конкурса с учетом положений настоящего пункта.

58.1. Конкурсная комиссия администрации района составляет в двух экземплярах Протокол результатов проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых решений, в том числе перечень лиц, соответствующих установленным требованиям, не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания, и направляет его в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. В тот же срок копии указанного протокола направляются участникам закрытого конкурса с ограниченным участием, подавшим заявки на участие в нем.

58.2. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе с ограниченным участием составляется конкурсной комиссией администрации района в трех экземплярах и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, направляется в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. В тот же срок копии указанного протокола направляются участникам такого конкурса, прошедшим предквалификационный отбор, с приглашением принять участие в закрытом конкурсе с ограниченным участием.

59. При проведении закрытого двухэтапного конкурса применяются положения статьи 85 Закона о контрактной системе и настоящего Положения о проведении двухэтапного конкурса, положений о закрытом конкурсе с учетом положений настоящего пункта.

59.1. Конкурсная комиссия администрации района составляет в двух экземплярах Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом двухэтапном конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, направляет его в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. В тот же срок копии указанного протокола направляются лицам, подавшим заявки на участие в таком конкурсе.

60. При проведении закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса не допускается предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о даче разъяснений положений конкурсной документации и предоставлять эти разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме до сведения всех участников таких конкурсов, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

61. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, и

информация, полученная в ходе проведения таких конкурсов, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе.

62. При проведении закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

Х. Порядок проведения заседаний конкурсной комиссии администрации района

63. Председатель конкурсной комиссии администрации района, или иной, уполномоченный Председателем член конкурсной комиссии администрации района, не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии администрации района уведомляет членов конкурсной комиссии администрации района о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии администрации района.

64. Заседания конкурсной комиссии администрации района открываются и закрываются Председателем конкурсной комиссии администрации района.

65. Конкурсная комиссия администрации района может привлекать для рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе экспертов.

66. Секретарь конкурсной комиссии администрации района, или уполномоченный Председателем член конкурсной комиссии администрации района, в ходе проведения заседаний конкурсной комиссии администрации района ведет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

67. Муниципальный заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии администрации района, в том числе предоставить удобное для проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию, а также, с учетом наличия пропускного режима в здании муниципального заказчика, организовать доступ участников размещения закупок в здание муниципального заказчика по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации.

XI. Ответственность членов конкурсной комиссии администрации района

68. Члены конкурсной комиссии администрации района, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Член конкурсной комиссии администрации района, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению администрации района, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному администрации района названным органом.

70. В случае если члену конкурсной комиссии администрации района станет известно о нарушении другим членом конкурсной комиссии администрации района законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю конкурсной комиссии администрации

района и (или) Главе Советского района, уполномоченному органу в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

71. Члены конкурсной комиссии администрации района не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своих функций.

ХII. Обжалование действий (бездействий) конкурсной комиссии администрации района

72. Решение конкурсной комиссии администрации района, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном статьями 105 - 107 Закона о контрактной системе и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

Заместитель Главы Советского района



Е.В. Астахова

к распоряжению администрации
Советского района города Челябинска
от «30» 12 2016 № 355

Положение
об аукционной комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации
Советского района города Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности аукционной комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска (далее – муниципальный заказчик).

2. Аукционная комиссия по осуществлению закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска (далее – аукционная комиссия администрации района) создается в соответствии с ч. 3 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» (далее - Закон о контрактной системе) и призвана осуществлять функции, предусмотренные указанным Законом, при проведении муниципальным заказчиком:

- аукционов в электронной форме;
- закрытых аукционов.

3. В соответствии со статьей 24 Закона о контрактной системе администрация Советского района города Челябинска (далее – администрация района) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

II. Правовое регулирование

4. Аукционная комиссия администрации района в процессе своей деятельности руководствуется:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом о контрактной системе;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- другими федеральными законами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд;
- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Советского района города Челябинска;
- постановлениями и распоряжениями администрации района;
- настоящим Положением.

III. Функции аукционной комиссии администрации района

5. Аукционная комиссия администрации района осуществляет следующие функции:

- осуществление проверки соответствия участников закупок единым и дополнительным требованиям к участникам закупки, указанным в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;
- рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе, содержащих информацию, предусмотренную частью 3 статьи 66 Закона № 44-ФЗ, на соответствие

требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

- принятие решения о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 4 статьи 67 Закона №44-ФЗ;

- ведение и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе, а также документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Закона №44-ФЗ, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе;

- принятие решения, на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок, о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 69 Закона №44-ФЗ;

- ведение и подписание протокола подведения итогов аукциона;

- ведение и оформление протокола закрытого аукциона.

IV. Состав аукционной комиссии администрации района и полномочия ее членов

6. Состав аукционной комиссии администрации района, в том числе Председатель аукционной комиссии администрации района (далее также - Председатель), заместитель Председателя аукционной комиссии администрации района, секретарь аукционной комиссии администрации района, утверждается распоряжением муниципального заказчика до начала проведения закупки.

7. Число членов аукционной комиссии администрации района должно быть не менее чем пять человек.

8. В состав аукционной комиссии администрации района включаются преимущественно лица, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

9. Членами аукционной комиссии администрации района не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

10. В случае выявления в составе аукционной комиссии администрации района указанных в пункте 9 лиц муниципальный 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.

11. Замена члена аукционной комиссии администрации района допускается только по решению муниципального заказчика, которое оформляется распоряжением администрации района.

V. Права и обязанности аукционной комиссии администрации района

12. Аукционная комиссия администрации района обязана:

12.1. Проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе;

12.2. Не допускать участников закупок к участию в аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

12.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

12.4. Не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявок, окончательных предложений, поданных такими участниками, до выявления победителей указанных определений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

12.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

12.6. Учитывать преимущества заявок на участие в аукционе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении аукциона содержалось указание на такие преференции.

13. Аукционная комиссия администрации района при осуществлении закупок путем проведения электронного аукциона обязана:

13.1. В срок, не превышающий семи дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, проверить первые части таких заявок на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

13.2. В день окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформить и подписать протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

13.3. В срок, не превышающий трех рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона, рассмотреть вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;

13.4. При рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принять решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в

электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

13.5. Непосредственно в день окончания рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе оформить и подписать протокол подведения итогов электронного аукциона.

14. Аукционная комиссия администрации района вправе:

14.1. Обратиться к муниципальному заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

14.2. Обратиться к муниципальному заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупок - юридического лица, подавшего заявку на участие в аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии у такого участника недоимок по налогам, сборам, задолженностей по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб, о наличии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника закупки - юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о применении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету осуществляемой закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав аукционной комиссии администрации района, но могут быть включены в состав аукционной комиссии администрации района по решению муниципального заказчика. Экспертами не могут быть физические лица, являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками муниципального заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя); имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отношении которого проводится экспертиза; 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 или усыновленными руководителем муниципального заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке, либо юридические лица, в которых муниципальный заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов,

приходящихся на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц. К проведению экспертизы также не могут быть допущены физические лица или юридические лица, в случае если муниципальный заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций указанных лиц муниципальным заказчиком принимаются незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.

Для проведения экспертизы в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у муниципального заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы.

За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, за невыполнение экспертом, экспертной организацией требований об уведомлении в письменной форме муниципального заказчика о допустимости своего участия в проведении экспертизы эксперт, экспертная организация, должностные лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), отбор экспертов, экспертных организаций для проведения такой экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих указанным требованиям.

Эксперты представляют в аукционную комиссию администрации района свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними аукционной комиссией администрации района. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для аукционной комиссии администрации района. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе.

15. Члены аукционной комиссии администрации района обязаны:

15.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения;

15.2. Лично присутствовать на заседаниях аукционной комиссии администрации района, отсутствие на заседании аукционной комиссии администрации района допускается только по уважительным причинам;

15.3. Подписывать протоколы, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок;

15.4. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд по рассмотрению и оценке заявок на участие в закупках;

15.5. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе

проведения аукциона, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Члены аукционной комиссии администрации района вправе:

16.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;

16.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях аукционной комиссии администрации района;

16.3. Проверять правильность содержания протоколов, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;

16.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколам, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок.

17. Члены аукционной комиссии администрации района:

17.1. Присутствуют на заседаниях аукционной комиссии администрации района и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции аукционной комиссии администрации района настоящим Положением и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

17.2. Осуществляют рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, оформляют и подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокол подведения итогов электронного аукциона;

17.3. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.

18. Председатель аукционной комиссии администрации района (лицо, его заменяющее):

18.1. Осуществляет общее руководство работой аукционной комиссии администрации района и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

18.2. Назначает дату очередного заседания аукционной комиссии администрации района;

18.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов аукционной комиссии администрации района;

18.4. Открывает и ведет заседания аукционной комиссии администрации района, объявляет перерывы, объявляет состав Аукционной комиссии;

18.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

18.6. В случае необходимости выносит на обсуждение аукционной комиссии администрации района вопрос о привлечении к работе аукционной комиссии администрации района экспертов (экспертных организаций);

18.7. Подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол подведения итогов аукциона в электронной форме и протокол закрытого аукциона.

18.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.

18.9. Во время отсутствия Председателя аукционной комиссии администрации

района его полномочия возлагаются на заместителя Председателя аукционной комиссии администрации района, а в случае отсутствия заместителя Председателя аукционной комиссии администрации района - на любого члена аукционной комиссии администрации района, избираемого простым большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии.

19. Секретарь аукционной комиссии администрации района, в случае если он утвержден решением муниципального заказчика о создании аукционной комиссии администрации района из числа членов аукционной комиссии администрации района, или другой уполномоченный Председателем член аукционной комиссии администрации района:

19.1. Осуществляет подготовку заседаний аукционной комиссии администрации района, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов аукционной комиссии администрации района по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает членов аукционной комиссии администрации района необходимыми материалами;

19.2. По ходу заседаний аукционной комиссии администрации района оформляет Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол подведения итогов аукциона в электронной форме и протокол закрытого аукциона

19.3. В день проведения аукциона собирает подтверждения о возможном присутствии каждого члена аукционной комиссии администрации района на соответствующем заседании;

19.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

VI. Порядок работы аукционной комиссии администрации района при проведении электронных аукционов

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

21. Время и место проведения заседаний аукционной комиссии администрации района определяется Председателем аукционной комиссии. Секретарь аукционной комиссии, администрации района не позднее, чем за два дня до дня проведения заседания аукционной комиссии администрации района уведомляет членов аукционной комиссии администрации района о месте, дате и времени проведения заседания аукционной комиссии администрации района.

22. Заседания аукционной комиссии администрации района открываются и закрываются Председателем аукционной комиссии администрации района, в отсутствие председателя - заместителем Председателя.

23. Администрация района, принявшая решение о создании аукционной комиссии администрации района, обязана организовать материально-техническое обеспечение деятельности аукционной комиссии администрации района, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

24. Решения аукционной комиссии администрации района принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член аукционной комиссии администрации района имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование членами комиссий своих полномочий иным лицам не допускается.

25. Аукционная комиссия администрации района 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 РФ.

26. Аукционная комиссия администрации района рассматривает заявки на участие в срок, не превышающий:

- 7 (семи) дней со дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе;
- 10 (десяти) дней со дня окончания подачи заявок на участие в закрытом аукционе.

27. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией администрации района принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника, подавшего заявку, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

28. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии администрации района и муниципальным заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. В этот же день он размещается муниципальным заказчиком на официальном сайте.

29. Члены аукционной комиссии администрации района присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона вместе с Заказчиком.

30. Обмен сведениями между аукционной комиссией администрации района и участниками закупки осуществляется в форме электронных документов, кроме случаев проведения закрытого аукциона, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

31. Любые действия (бездействие) аукционной комиссии администрации района могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством РФ, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупки. В случае такого обжалования аукционная комиссия администрации района обязана:

- представить по запросу уполномоченного контрольного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы по существу;
- приостановить проведение отдельных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного контрольного органа;
- 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

VII. Ответственность членов аукционной комиссии администрации района

32. Члены аукционной комиссии администрации района, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Член аукционной комиссии администрации района, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению администрации района, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному администрации района названным органом.

34. В случае если члену аукционной комиссии администрации района станет известно о нарушении другим членом аукционной комиссии администрации района законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю аукционной комиссии администрации района и (или) Главе Советского района, уполномоченному органу в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

35. Члены аукционной комиссии администрации района не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своих функций.

36. Решение аукционной комиссии администрации района, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном указанным федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

VIII. Обжалование действий (бездействий) аукционной комиссии администрации района

37. Решение аукционной комиссии администрации района, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном статьями 105 - 107 Закона о контрактной системе и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

Заместитель Главы Советского района



Е.В. Астахова

к распоряжению администрации
Советского района города Челябинска
от «30» 12 2016 № 353

Положение
о котировочной комиссии по осуществлению закупок для нужд
администрации Советского района города Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности котировочной комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска (далее – муниципальный заказчик).

2. Котировочная комиссия по осуществлению закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска (далее – котировочная комиссия администрации района) создается в соответствии с ч. 3 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» (далее - Закон о контрактной системе) и призвана осуществлять функции, предусмотренные указанным Законом, при проведении муниципальным заказчиком:

- запросов котировок;
- запросов предложений.

3. В соответствии со статьей 24 Закона о контрактной системе администрация Советского района города Челябинска (далее – администрация района) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

II. Правовое регулирование

4. Котировочная комиссия администрации района в процессе своей деятельности руководствуется:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом о контрактной системе;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- другими федеральными законами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд;
- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Советского района города Челябинска;
- постановлениями и распоряжениями администрации района;
- настоящим Положением.

III. Функции котировочной комиссии администрации района

5. Котировочная комиссия администрации района осуществляет следующие функции:

- осуществление проверки соответствия участников закупок единым и дополнительным требованиям к участникам закупки, указанным в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;
- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок, содержащих информацию, предусмотренную частью 3 статьи 73 Закона №44-ФЗ, на соответствие

требованиям, установленным документацией о таком запросе котировок в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, а также для отклонения заявок на участие в запросе котировок;

- рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, содержащих информацию, предусмотренную частью 6 статьи 83 Закона №44-ФЗ, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком запросе предложений в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, отстранения участников запроса предложений;

- ведение и подписание протокола рассмотрения заявок на всех этапах проведения закупки;

- определение победителя.

IV. Состав котировочной комиссии администрации района и полномочия ее членов

6. Состав котировочной комиссии администрации района, в том числе Председатель котировочной комиссии администрации района (далее также - Председатель), секретарь котировочной комиссии администрации района, утверждается распоряжением муниципального заказчика до начала проведения закупки.

7. Число членов котировочной комиссии администрации района должно быть не менее чем трех человек.

8. В состав котировочной комиссии администрации района включаются преимущественно лица, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

9. Членами котировочной комиссии администрации района не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

10. В случае выявления в составе котировочной комиссии администрации района указанных в пункте 9 лиц муниципальный 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.

11. Замена члена котировочной комиссии администрации района допускается только по решению муниципального заказчика, которое оформляется распоряжением администрации района.

V. Права и обязанности котировочной комиссии администрации района

12. Котировочная комиссия администрации района при осуществлении закупок обязана:

12.1. Не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявок, окончательных предложений, поданных такими участниками, до выявления победителей указанных определений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

12.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

12.3. Исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

13. Котировочная комиссия при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок обязана:

13.1. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, вскрыть конверты с такими заявками и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотреть такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценить такие заявки;

13.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам;

13.3. Не рассматривать и отклонить заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не представлены документы и информация, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

13.4. Непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

13.5. При оценке заявок на участие в запросе котировок учитывать преимущества в пользу учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов, являющихся участниками закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

14. Котировочная комиссия при проведении предварительного отбора в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных

ситуаций природного или техногенного характера обязана:

14.1. В срок, не превышающий десяти дней с даты истечения срока подачи заявок на участие в предварительном отборе, рассмотреть поданные заявки на участие в предварительном отборе;

14.2. Принять решение о включении или об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков; составить перечень поставщиков;

14.3. Непосредственно в день истечения срока рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе оформить и подписать протокол о результатах рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

15. Котировочная комиссия при проведении запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера обязана:

15.1. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассмотреть такие заявки и принять решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям, установленным в запросе о предоставлении котировок;

15.2. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок присвоить порядковые номера заявкам на участие в запросе котировок по мере увеличения предложенной в таких заявках цены контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

15.3. Непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

16. Котировочная комиссия при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений обязана:

16.1. Вскрыть поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, оценить все заявки участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в день, указанный в извещении о проведении запроса предложений;

16.2. Зафиксировать заявки на участие в запросе предложений в виде таблицы и приложить к протоколу проведения запроса предложений;

16.3. Огласить условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку;

16.4. Отстранить участников запроса предложений, подавших заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и не оценивать заявки таких участников;

16.5. Непосредственно в день проведения запроса предложений оформить и подписать протокол проведения запроса предложений;

16.6. Предложить всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений направить окончательное предложение;

16.7. На следующий день после даты завершения проведения запроса предложений вскрыть конверты с окончательными предложениями и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;

16.8. На следующий день после даты завершения проведения запроса

предложений после вскрытия конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям оценить такие предложения в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений;

16.9. Непосредственно на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений оформить и подписать итоговый протокол проведения запроса предложений;

16.10. При оценке заявок на участие в запросе предложений учитывать преимущества в пользу учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов, являющихся участниками закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

17. Котировочная комиссия администрации района вправе:

17.1. Обратиться к муниципальному заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

17.2. Обратиться к муниципальному заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупок - юридического лица, подавшего заявку на участие в аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии у такого участника недоимок по налогам, сборам, задолженностей по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб, о наличии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника закупки - юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о применении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с поставкой товаров, выполнением, работ, оказанием услуг, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету осуществляемой закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав котировочной комиссии администрации района, но могут быть включены в состав котировочной комиссии администрации района по решению муниципального заказчика. Экспертами не могут быть физические лица, являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками муниципального заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя); имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отношении которого проводится экспертиза; 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 или усыновленными руководителем муниципального

заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке, либо юридические лица, в которых муниципальный заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, принадлежащих на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц. К проведению экспертизы также не могут быть допущены физические лица или юридические лица, в случае если муниципальный заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций указанных лиц муниципальным заказчиком принимаются незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.

Для проведения экспертизы в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у муниципального заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы.

За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного, экспертного заключения, за невыполнение экспертом, экспертной организацией требований об уведомлении в письменной форме муниципального заказчика о допустимости своего участия в проведении экспертизы эксперт, экспертная организация, должностные лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), отбор экспертов, экспертных организаций для проведения такой экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих указанным требованиям.

Эксперты представляют в котировочную комиссию администрации района свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними котировочной комиссией администрации района. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для котировочной комиссии администрации района. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения и оценки заявок.

18. Члены котировочной комиссии администрации района обязаны:

18.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения;

18.2. Лично присутствовать на заседаниях котировочной комиссии администрации района, отсутствие на заседании котировочной комиссии администрации района допускается только по уважительным причинам;

18.3. Подписывать протоколы, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок;

18.4. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд по рассмотрению и оценке заявок на участие в закупках;

18.5. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур при осуществлении закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19. Члены котировочной комиссии администрации района вправе:

19.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;

19.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях котировочной комиссии администрации района;

19.3. Проверять правильность содержания протоколов, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;

19.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок.

20. Члены котировочной комиссии администрации района:

20.1. Присутствуют на заседаниях котировочной комиссии администрации района и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции котировочной комиссии администрации района настоящим Положением и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

20.2. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотрение и оценку таких заявок, оформляют и подписывают протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

20.3. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрение и оценку предложений на участие в запросе предложений, оглашают условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, осуществляют вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям, оценивают такие предложения, определяют победителя запроса предложений, оформляют и подписывают протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол проведения запроса предложений;

20.4. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.

21. Председатель котировочной комиссии администрации района (лицо, его заменяющее):

21.1. Осуществляет общее руководство работой котировочной комиссии администрации района и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

21.2. Назначает дату очередного заседания котировочной комиссии администрации района;

21.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов котировочной комиссии администрации района;

21.4. Открывает и ведет заседания котировочной комиссии администрации района, объявляет перерывы, объявляет состав котировочной комиссии;

21.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

21.6. В случае необходимости выносит на обсуждение котировочной комиссии администрации района вопрос о привлечении к работе котировочной комиссии администрации района экспертов (экспертных организаций);

21.7. Подписывает протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

21.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.

21.9. Во время отсутствия Председателя котировочной комиссии администрации района его полномочия возлагаются на другого члена котировочной комиссии, выбираемый путем голосования членов котировочной комиссии большинством голосов, из числа заказчика администрации района.

22. Секретарь котировочной комиссии администрации района, в случае если он утвержден решением муниципального заказчика о создании котировочной комиссии администрации района из числа членов котировочной комиссии администрации района, или другой уполномоченный Председателем член котировочной комиссии администрации района:

22.1. Осуществляет подготовку заседаний котировочной комиссии администрации района, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов котировочной комиссии администрации района по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает членов котировочной комиссии администрации района необходимыми материалами;

22.2. По ходу заседаний котировочной комиссии администрации района оформляет Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в на участие в запросе котировок.

22.3. В день проведения собирает подтверждения о возможном присутствии каждого члена котировочной комиссии администрации района на соответствующем заседании;

22.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

VI. Порядок работы котировочной комиссии администрации района

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

24. Время и место проведения заседаний котировочной комиссии администрации района определяется Председателем котировочной комиссии. Секретарь котировочной комиссии, администрации района не позднее, чем за два дня до дня проведения заседания котировочной комиссии администрации района уведомляет членов котировочной комиссии администрации района о месте, дате и времени проведения заседания котировочной комиссии администрации района.

25. Заседания котировочной комиссии администрации района открываются и закрываются Председателем котировочной комиссии администрации района, в

отсутствие председателя - заместителем Председателя.

26. Администрация района, принявшая решение о создании котировочной комиссии администрации района, обязана организовать материально-техническое обеспечение деятельности котировочной комиссии администрации района, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

27. Решения котировочной комиссии администрации района принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член котировочной комиссии администрации района имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование членами комиссий своих полномочий иным лицам не допускается.

VII. Ответственность членов котировочной комиссии администрации района

28. Члены котировочной комиссии администрации района, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Член котировочной комиссии администрации района, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению администрации района, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному администрации района названным органом.

30. В случае если члену котировочной комиссии администрации района станет известно о нарушении другим членом котировочной комиссии администрации района законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю котировочной комиссии администрации района и (или) Главе Советского района, уполномоченному органу в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

31. Члены котировочной комиссии администрации района не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своих функций.

32. Решение котировочной комиссии администрации района, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном указанным федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

VIII. Обжалование действий (бездействий) котировочной комиссии администрации района

33. Решение котировочной комиссии администрации района, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном статьями 105 - 107 Закона о контрактной системе и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

Заместитель Главы Советского района



Е.В. Астахова