



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2018 № 2568-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 06.02.2014 №198 «Об утверждении положения о котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд»

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 06.02.2014 №198 «Об утверждении положения о котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд» следующие изменения:

1.1. Состав котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.02.2014 №198, изложить в новой редакции (прилагается).

1.2. Положение о котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.02.2014 №198, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора Департамента централизованных закупок.

Мэр города

С.А. Надсадин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 04.10.2018 № 2568-па

**СОСТАВ КОТИРОВОЧНОЙ
КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПОСТАВЩИКОВ
(ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)
ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

Члены комиссии:

Максимов Н.В. – директор Департамента централизованных закупок аппарата администрации города Южно-Сахалинска, председатель комиссии;

Ковалева Е.В. - заместитель директора Департамента, начальник организационного отдела Департамента централизованных закупок аппарата администрации города Южно-Сахалинска;

Янчевская В.В. - ведущий советник организационного отдела Департамента централизованных закупок аппарата администрации города Южно-Сахалинска;

Кожухова Н.А. - начальник договорного отдела Департамента централизованных закупок аппарата администрации города Южно-Сахалинска;

Гружевская Е.В. - начальник юридического отдела Департамента централизованных закупок аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 04.10.2018 № 2568-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОТИРОВОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ
ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ДЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности котировочной комиссии по осуществлению закупок путем проведения запросов котировок (в том числе в электронной форме) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа «Город Южно-Сахалинск», а также запроса котировок и предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

1.2. Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города и настоящим Положением.

2. Цели и задачи котировочной комиссии

2.1. Котировочная комиссия создается в целях организации и осуществления закупок путем проведения запроса котировок (в том числе в электронной форме), запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера и предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

2.2. Исходя из целей деятельности в задачи котировочной комиссии входит:

1) обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении и оценке котировочных заявок (в том числе в электронной форме);

2) соблюдение принципов открытости, публичности, прозрачности, конкурентности, ответственности, предоставления равных условий и недопустимости дискриминации при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок (в том числе в электронной форме), запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, предварительного отбора;

3) устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупки путем проведения запроса котировок (в том числе в электронной форме), запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, предварительного отбора.

3. Порядок формирования котировочной комиссии

3.1. Котировочная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

3.2. Персональный состав котировочной комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

3.3. Котировочная комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.4. Котировочная комиссия состоит из председателя и других членов котировочной комиссии. Число членов котировочной комиссии должно быть не менее чем три человека.

3.5. Членами котировочной комиссии 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.

3.6. В случае выявления в составе котировочной комиссии указанных в настоящем Положении лиц, принимается решение о незамедлительной замене их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

3.7. Замена членов котировочной комиссии оформляется постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

4. Функции котировочной комиссии

4.1. Для выполнения поставленных задач котировочная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок;
- 2) рассмотрение заявок на участие в запросе котировок (в том числе в электронной форме), запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;
- 3) рассмотрение заявок на участие в предварительном отборе;
- 4) ведение и подписание протокола рассмотрения котировочных заявок (в том числе в электронной форме), протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;
- 5) направление уведомления о принятых решениях участникам размещения заказа, представившим заявки на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;
- 6) осуществление аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;
- 7) другие функции, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ и настоящим Положением.

4.2. При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок в электронной форме котировочная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) проводит рассмотрение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок;
- 2) ведет и подписывает протокол рассмотрения котировочных заявок в электронной форме;

5. Права и обязанности котировочной комиссии и ее членов

5.1. Обязанности котировочной комиссии:

1) проверять соответствие заявок участников запроса котировок (в том числе в электронной форме), запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера и предварительного отбора на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, запросе о предоставлении котировок и предварительного отбора;

2) проверять участников предварительного отбора на соответствие установленным к ним требованиям, предусмотренным Федеральным законом №44-ФЗ;

3) не рассматривать и отклонять котировочные заявки (в том числе в электронной форме) в случаях, установленных Федеральным законом №44-ФЗ;

4) принимать решение о соответствии или несоответствии заявки на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера требованиям, установленным в запросе о предоставлении котировок;

5) учитывать преимущества заявок на участие в запросе котировок (в том числе в электронной форме), запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов;

6) подписывать протоколы рассмотрения котировочных заявок (в том числе в электронной форме), протоколы рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, протоколы рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

7) выполнять другие обязанности, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ и настоящим Положением.

5.2. Котировочная комиссия вправе:

1) обращаться к заказчику за разъяснениями по объекту закупки;

2) при необходимости привлекать к своей работе лиц, обладающих специальными знаниями по объекту закупки;

3) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими котировочную заявку или заявку на участие в предварительном отборе;

4) осуществлять другие права, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ и настоящим Положением.

5.3. Члены котировочной комиссии обязаны:

1) действовать в рамках своих полномочий, установленных Федеральным законом №44-ФЗ и настоящим Положением;

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

3) лично присутствовать на заседаниях котировочной комиссии;

4) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения запроса котировок (в том числе в электронной форме), запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера или предварительного отбора.

5.4. Члены котировочной комиссии вправе:

1) выступать на заседаниях котировочной комиссии;

2) отсутствовать на заседаниях котировочной комиссии по уважительным причинам;

3) проверять правильность содержания протокола рассмотрения котировочных заявок (в том числе в электронной форме), протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

4) письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколам, оформленным при осуществлении закупок путем проведения запросов котировок (в том числе в электронной форме), запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, предварительного отбора.

6. Порядок работы котировочной комиссии

6.1. Работа котировочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Котировочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.2. Общее руководство и организацию работы котировочной комиссии осуществляет председатель котировочной комиссии.

6.2.1. Председатель котировочной комиссии своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, ведет заседания котировочной комиссии, объявляет состав котировочной комиссии.

6.2.2. В случае отсутствия на заседании котировочной комиссии председателя котировочной комиссии, его функции на данном заседании

выполняет иной член котировочной комиссии, избираемый из числа присутствующих членов котировочной комиссии простым большинством голосов.

6.3. Решения котировочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член котировочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Делегирование членами котировочной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.4. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день.

6.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок котировочная комиссия объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками.

6.6. Котировочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (в том числе в электронной форме).

6.7. Победителем запроса котировок в том числе (в электронной форме) признается участник запроса котировок (в том числе в электронной форме), подавший заявку на участие в запросе котировок (в том числе в электронной форме), которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги и которой в протоколе присвоен первый порядковый номер.

В случае если наиболее низкая цена товара, работы или услуги предложена несколькими участниками запроса котировок (в том числе в электронной форме), победителем запроса котировок (в том числе в электронной форме) признается участник, заявка, на участие в запросе котировок (в том числе в электронной форме) которого, поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок (в том числе в электронной форме), в которых предложена такая же цена.

6.8. Котировочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок (в том числе в электронной форме), если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок (в том числе в электронной форме) не предоставлены документы и информация, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ.

6.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации

последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, котировочная комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям, установленным в запросе о предоставлении котировок. При этом решение о несоответствии заявки на участие в запросе котировок таким требованиям не может быть принято только на основании несоответствия количества товара, объема работы или услуги, указанных в запросе о предоставлении котировок, количеству товара, объему работы или услуги, указанным в заявке на участие в запросе котировок.

6.10. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера оформляются протоколом, который подписывается членами котировочной комиссии в день рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и размещается в единой информационной системе. Победителем запроса котировок, проводимого в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера признается участник запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен первый номер.

6.11. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок (в том числе в электронной форме) оформляется протокол рассмотрения котировочных заявок.

6.12. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок (в том числе в электронной форме) подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии.

6.13. Порядок работы котировочной комиссии при рассмотрении заявок на участие в предварительном отборе, составлении протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе регулируется соответствующим Положением.

6.14. Котировочная комиссия может привлекать для рассмотрения котировочных заявок (в том числе в электронной форме) специалистов. Специалистами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок в том числе в электронной форме либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). Специалисты представляют в котировочную комиссию заключения по вопросам, поставленным перед ними котировочной комиссией. Мнение специалиста, изложенное в заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для котировочной комиссии. Заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения котировочных заявок.

7. Ответственность членов котировочной комиссии

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

7.2. Члены котировочной комиссии и привлеченные специалисты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления запроса котировок (в том числе в электронной форме).

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