



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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», ст.37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» и Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить положение о котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд (прилагается).
2. Утвердить состав котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд (прилагается).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого вице-мэра.

Исполняющий обязанности мэра города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 06.02.2014 № 198

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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности котировочной комиссии по осуществлению закупок путем проведения запросов котировок 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 (далее – котировочная комиссия).

1.2. Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 05 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 так же нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города и настоящим Положением.

II. Цели и задачи котировочной комиссии

2.1. Котировочная комиссия создается в целях организации и осуществления закупок путем проведения запроса котировок, 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 (далее – предварительный отбор).

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

1) обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, рассмотрении заявок на участие в

предварительном отборе;

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

III. 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 пункте 3.5 настоящего Положения 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.

IV. Функции котировочной комиссии

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

- 1) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- 2) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок, 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 и оценки котировочных заявок, 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 предварительном отборе, 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 и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- 7) другие функции, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ и настоящим Положением.

V. Права и обязанности котировочной комиссии и ее членов

5.1. Обязанности котировочной комиссии:

- 1) проверять соответствие заявок участников запроса котировок, 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 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, 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 и оценки котировочных заявок, 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, запросе 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 и оценки котировочных заявок, 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, в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления;

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

VI. 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.

6.2.3. 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.

6.3. Котировочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок вскрывает конверты с такими заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок.

6.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам котировочная комиссия объявляет 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.

6.5. Котировочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает их.

6.6. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. В случае если наиболее низкая цена товара, работы или услуги предложена несколькими участниками запроса котировок, победителем запроса котировок признается участник, заявка, на участие в запросе котировок которого, поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

6.7. Котировочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, 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 не предоставлены документы и информация, предусмотренные частью 3 статьи 73 Федерального закона №44-ФЗ. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

6.8. 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.

6.9. Результаты рассмотрения и оценки 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 и оценки 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.

6.10. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляется протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

6.11. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать информацию о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Федерального закона №44-ФЗ и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение, о цене контракта которого, содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

6.12. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии. Указанный протокол составляется в трех экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа, два других передаются заказчику.

6.13. Котировочная комиссия может привлекать для рассмотрения и оценки котировочных заявок специалистов. Специалистами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок 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 и оценки котировочных заявок.

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

VII. 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.

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.

Начальник Департамента

Е.В.Павлюк

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 06.02.2014 № 198

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

Члены котировочной комиссии:

Павлюк Е.В. – начальник Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска, председатель котировочной комиссии;

Ерошенко Д.С. – ведущий специалист юридического отдела Управления централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска;

Кожухова Н.А. – начальник договорного отдела Управления централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска;

Косякина Н.Г. – начальник юридического отдела Управления централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска;

Максимов Н.В. – начальник Управления централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска;

Ремаренко Н.М. - главный специалист договорного отдела Управления централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска.

Начальник Департамента

Е.В.Павлюк