



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2014

№ 24

Об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок муниципальными учреждениями ЗАТО г. Островной

В соответствии с Бюджетным кодексом 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» (с последующими изменениями), в целях эффективного расходования средств местного бюджета, развития добросовестной конкуренции и прозрачности размещения закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения закупок, Администрация ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок муниципальными учреждениями ЗАТО г. Островной (далее – Положение).

2. В своей деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок муниципальными учреждениями ЗАТО г. Островной руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями) (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и постановлениями Правительства Мурманской области, муниципальными

правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, настоящим Положением.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 15.11.2012 № 354 «Об утверждении Положения и нового состава единой конкурсной, аукционной и котировочной комиссии по закупке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, финансируемых из местного бюджета ЗАТО г. Островной Мурманской области»;

- от 06.02.2013 № 31 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 15.11.2012 № 354»;

- от 30.05.2013 № 139 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 15.11.2012 № 354»;

- от 01.07.2013 № 166 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 15.11.2012 № 354»;

- от 01.10.2013 № 262 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 15.11.2012 № 354»;

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации
ЗАТО г. Островной

С.Е. Богданова

Утверждено
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 05.02.2014 № 24

ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой комиссии по осуществлению закупок муниципальными
учреждениями ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ и определяет цели, задачи и принципы, функции, порядок формирования, регламент работы и ответственность членов Единой комиссии по осуществлению закупок муниципальными учреждениями ЗАТО г. Островной (далее – Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Островной.

1.3. Единая комиссия осуществляет деятельность по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для всех муниципальных заказчиков ЗАТО г. Островной (далее – Заказчик).

2. Правовое регулирование

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области и муниципальными

правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Островной, а также настоящим Положением.

3. Цели создания, задачи и принципы работы Единой комиссии

3.1. По настоящему Положению Единая комиссия создается в целях:

3.1.1. Определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), соответствующих требованиям конкурсной документации, подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.1.2. Определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), соответствующих требованиям аукционной документации, подведения итогов аукционов и определение победителей на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.1.3. Определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений, подведения итогов и определение победителей при осуществлении закупки путем запроса предложений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.1.4. Определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), соответствующих требованиям документации о проведении запроса котировок, подведения итогов и определение победителей при размещении муниципальных закупок путем проведения запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, в ее задачи входит:

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

3.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов.

3.2.3. Создание равных конкурентных условий для всех участников.

3.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при осуществлении закупок.

3.2.5. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств источников финансирования.

3.2.6. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

3.2.7. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

4. Функции Единой комиссии

4.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

4.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.1.2. Отбор участников конкурса.

4.1.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

4.1.4. Определение победителя конкурса.

4.1.5. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, ведение протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.6. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, отбор участников открытого аукциона в электронной форме, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

4.1.7. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

4.1.8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.

4.1.9. Определение победителя по итогам проведения запроса предложений.

4.1.10. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, протокола проведения запроса предложений, итогового протокола.

4.1.11. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.

4.1.12. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.

4.1.13. Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

4.1.14. Другие функции в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

5. Порядок формирования Единой комиссии

5.1. Единая комиссия является действующим на постоянной основе коллегиальным органом.

5.2. Основной состав Единой комиссии утверждается муниципальным правовым актом ЗАТО г. Островной вместе с замещающим составом. Председателем Единой комиссии является глава Администрации ЗАТО г. Островной. В случае временного отсутствия председателя Единой комиссии его функции исполняет заместитель председателя Единой комиссии. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Единой комиссии.

5.3. Состав Единой комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.4. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные

в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические 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. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании Единой 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.

6. Регламент работы Единой комиссии

6.1 Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях.

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

6.3. Решение Единой комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

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

6.5. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

6.5.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

6.5.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

6.5.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

6.5.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов (представителей заказчиков).

6.5.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии.

6.6. Секретарь Единой комиссии осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов Единой комиссии необходимыми материалами).

6.7. Члены Единой комиссии вправе:

6.7.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений.

6.7.2. Выступить по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

6.7.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.8. Члены Единой комиссии обязаны:

6.8.1. Присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

6.8.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

6.9. Секретарь Единой комиссии ведет:

- 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;

- протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

- протокол первого этапа двухэтапного конкурса;

- протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

- протокол подведения итогов электронного аукциона;

- протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

- протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;

- протоколы рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом двухэтапном конкурсе, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием;

- протокол закрытого аукциона.

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

7. Ответственность членов Единой комиссии

7.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, антимонопольного законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную,

гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации (или) иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, может быть заменен по решению главы Администрации ЗАТО г. Островной, а также по предписанию или представлению органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

7.3. Членам Единой комиссии, экспертам запрещается распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения закупок.

7.4. Членам Единой комиссии запрещается создавать участнику размещения заказа или нескольким участникам размещения заказа преимущественных условий участия в торгах, в том числе путем доступа к информации, если это может привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.
