



Управление государственного заказа Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 18 декабря 2018 г. № 14
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
о комиссиях по осуществлению закупок,
создаваемых Управлением государственного заказа
Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь Положением об Управлении государственного заказа Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.02.2006 № 29-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссиях по осуществлению закупок, создаваемых Управлением государственного заказа Ненецкого автономного округа, согласно Приложению.

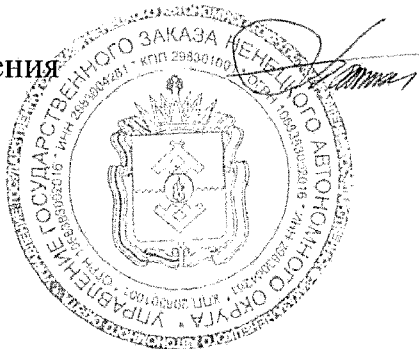
2. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления государственного заказа Ненецкого автономного округа от 12.02.2014 № 2 «Об утверждении Положения о комиссиях по осуществлению закупок, создаваемых Управлением государственного заказа Ненецкого автономного округа»;

2) пункты 3, 4 Изменений в отдельные приказы Управления государственного заказа Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом Управления государственного заказа Ненецкого автономного округа от 16.02.2015 № 5.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Начальник Управления



А.В. Полугрудов

Приложение
к приказу Управления
государственного заказа Ненецкого
автономного округа
от 18.12.2018 № 14
«Об утверждении Положения о
комиссиях по осуществлению
закупок, создаваемых Управлением
государственного заказа Ненецкого
автономного округа»

**Положение
о комиссиях по осуществлению закупок,
создаваемых Управлением государственного заказа
Ненецкого автономного округа**

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссиях по осуществлению закупок, создаваемых Управлением государственного заказа Ненецкого автономного округа (далее - уполномоченный орган) для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения контрактов для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа (далее - Положение), определяет функции, порядок формирования, права и обязанности членов комиссии, а также порядок работы конкурсной, аукционной, котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее - комиссия), при проведении конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме), аукционов в электронной форме (далее - аукционы), запросов предложений, запросов предложений в электронной форме, а также путем проведения запросов котировок, запросов котировок в электронной форме, включая предварительный отбор участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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» (далее - Федеральный закон), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

3. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым на добровольной основе. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4. В состав конкурсной или аукционной комиссии входят не менее пяти человек - членов комиссии, в состав котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений входят не менее трех человек.

5. Персональный состав комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь, определяется уполномоченным органом.

6. Членами комиссии не могут быть лица, указанные в части 6 статьи 39 Федерального закона.

7. Член комиссии в случаях, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, обязан уведомить уполномоченный орган о своей заинтересованности.

Уполномоченный орган незамедлительно заменяет такого члена комиссии, другим физическим лицом, соответствующим требованиям части 6 статьи 39 Федерального закона.

8. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок, подлежит замене по решению лица, уполномоченного на создание комиссии, в том числе по предложению или предписанию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок (далее - контрольный орган).

10. Комиссия вправе, при необходимости, привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации.

Эксперт, экспертная организация представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Мнение эксперта, экспертной организации, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и хранится у уполномоченного органа вместе с другими документами по проведенной закупке.

К проведению экспертизы не могут быть допущены лица, указанные в части 2 статьи 41 Федерального закона.

Эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме комиссию о допустимости своего участия в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для недопуска к проведению экспертизы).

11. Привлеченные комиссией эксперты, экспертные организации не вправе распространять сведения, охраняемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, ставшие известными им в ходе осуществления закупки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Обязанности членов комиссии:

1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

2) лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам;

3) соблюдать порядок проведения процедуры закупки, установленный Федеральным законом, соответствующей документацией (извещением) о закупке;

4) не допускать разглашения сведений, которые стали им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) не проводить переговоров с участниками закупки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

6) подписывать протоколы, предусмотренные Федеральным законом при проведении закупки, в случае присутствия на заседании комиссии;

7) осуществлять иные обязанности, связанные с работой комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

13. Права членов комиссии:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и информацией, составляющими заявку на участие в закупке;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

3) проверять правильность содержания протоколов, составляемых при проведении закупки в соответствии с Федеральным законом, в том числе правильность отражения своего выступления;

4) письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается;

5) пользоваться иными правами, связанными с работой комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

14. Члены комиссии, присутствующие на заседании комиссии, не вправе воздерживаться от голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии.

15. Председатель комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

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

2) своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

3) определяет график проведения заседаний комиссии;

4) открывает и ведет заседания комиссии либо поручает ведение заседания одному из лиц, включенных в состав комиссии, объявляет перерывы;

5) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6) в случае отсутствия на заседании комиссии секретаря возлагает на любого члена комиссии обязанности секретаря;

7) в случаях, предусмотренных Федеральным законом, назначает члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

8) в случаях, предусмотренных Федеральным законом, объявляет лично (либо поручает секретарю комиссии или другому члену комиссии) информацию, которая подлежит объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

9) в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, экспертных организаций;

10) осуществляет иные действия, связанные с работой комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

16. Секретарь комиссии (в случае его отсутствия - другой уполномоченный член комиссии):

1) осуществляет подготовку заседаний комиссии;

2) по ходу заседаний комиссии оформляет протоколы, составляемые при проведении закупки в соответствии с Федеральным законом;

3) осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии.

17. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседания комиссии проводятся по адресу уполномоченного органа.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

18. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя (заместителя председателя, в отсутствие председателя) является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

Заочное голосование, а также делегирование своих полномочий иным лицам не допускается.

19. Решения, действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

20. Сроки работы комиссии указываются в извещении, документации о закупке.

Раздел II

Положение о конкурсной комиссии

21. Основные функции конкурсной комиссии при проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса:

1) вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе;

2) составляет, ведет и подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

3) размещает в единой информационной системе протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

4) проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми конкурсной документацией;

5) проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;

6) проверяет соответствие участника закупки требованию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 31 Федерального закона;

7) 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;

8) рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе в сроки, предусмотренные извещением и конкурсной документацией;

9) составляет, ведет и подписывает протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе;

10) отстраняет участника закупки от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом;

11) исполняет предписания контрольных органов об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

22. Основные функции конкурсной комиссии при проведении открытого конкурса в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме:

1) осуществляет рассмотрение и оценку первых частей заявок;

2) составляет, ведет и подписывает протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок;

3) осуществляет рассмотрение и оценку вторых частей заявок;

4) составляет, ведет и подписывает протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок;

5) составляет, ведет и подписывает протокол подведения итогов;

6) проверяет соответствие участника закупки требованию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 31 Федерального закона.

23. Конкурсная комиссия осуществляет также иные функции в соответствии с Федеральным законом.

24. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения Федерального закона о проведении открытого конкурса, пункты 21 и 23 настоящего Положения с учетом особенностей, определенных статьей 56 Федерального закона.

25. При проведении конкурса с ограниченным участием в электронной форме применяются положения Федерального закона о проведении открытого конкурса в электронной форме, пункты 22 и 23 настоящего Положения с учетом особенностей, определенных статьей 56.1 Федерального закона.

26. При проведении двухэтапного конкурса, конкурсной комиссией применяются положения Федерального закона о проведении открытого конкурса, пункты 21 и 23 настоящего Положения с учетом особенностей, определенных статьей 57 Федерального закона.

27. При проведении двухэтапного конкурса в электронной форме, конкурсной комиссией применяются положения Федерального закона о проведении открытого конкурса в электронной форме, пункты 22 и 23 настоящего Положения с учетом особенностей, определенных статьей 57.1 Федерального закона.

Раздел III

Положение об аукционной комиссии,
котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению
заявок на участие в запросе предложений, в том числе
в электронной форме, и окончательных предложений

28. Основные функции аукционной комиссии:

1) проверяет наличие документов в составе первых частей заявок на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе;

2) рассматривает первые и вторые части заявок на участие в аукционе в сроки, предусмотренные документацией об аукционе и Федеральным законом;

3) принимает решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и документацией об аукционе;

4) составляет, ведет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;

5) рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с Федеральным законом;

6) принимает решение о соответствии или несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом;

7) проверяет соответствие участника закупки требованию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 31 Федеральным законом;

8) составляет, ведет и подписывает протокол подведения итогов аукциона, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в аукционе;

9) в случаях, установленных Федеральным законом, направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в аукционе, протокол подведения итогов аукциона;

10) исполняет предписания контрольных органов об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и(или) иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

29. Основные функции комиссии при запросе котировок:

1) осуществляет вскрытие конвертов с котировочными заявками;

2) рассматривает заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки;

3) проверяет соответствие участника закупки требованию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 31 Федеральным законом;

4) составляет, ведет и подписывает протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5) рассматривает поданные заявки на участие в предварительном отборе;

6) составляет, ведет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

7) исполняет предписания контрольных органов об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

30. Основные функции комиссии при запросе котировок в электронной форме:

1) рассматривает заявки на участие;

2) принимает решение о признании заявки и участника, соответствующими требованиям, установленным в извещении, либо решение о несоответствии заявки и (или) участника требованиям, установленным в извещении, и об отклонении заявки в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

3) составляет, ведет и подписывает протокол рассмотрения заявок;

4) проверяет соответствие участника закупки требованию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 31 Федеральным законом.

31. Основные функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений:

1) вскрывает поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений;

2) оценивает заявки участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;

3) оглашает 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 единственную заявку;

4) предлагает всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, направить окончательное предложение;

5) проверяет соответствие участника закупки требованию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 31 Федеральным законом;

6) составляет, ведет и подписывает протокол проведения запроса предложений;

7) размещает в единой информационной системе выписку из протокола проведения запроса предложений;

8) вскрывает конверты с окончательными предложениями;

9) определяет победителя запроса предложений;

10) составляет, ведет и подписывает итоговой протокол проведения запроса предложений;

11) размещает итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений в единой информационной системе;

12) исполняет предписания контрольных органов об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

32. Основные функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и окончательных предложений:

1) проверяет соответствие поданных заявок требованиям, установленным документацией;

2) отстраняет участников, заявки которых не соответствуют требованиям, установленным извещением и (или) документацией, или предоставивших недостоверную информацию, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом;

3) проверяет соответствие участника закупки требованию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 31 Федеральным законом;

4) осуществляет оценку заявок на основании критериев, указанных в документации;

5) составляет, ведет и подписывает протокол, итоговый протокол.

33. Аукционная комиссия, котировочная комиссия, комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, в том числе в электронной форме, осуществляют также иные функции в соответствии с Федеральным законом.
