



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 февраля 2014 г.

№ 317

Невинномысск

О единой комиссии по осуществлению закупок

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:  
состав единой комиссии по осуществлению закупок;  
Положение о единой комиссии по осуществлению закупок.
2. Признать утратившими силу постановления администрации города Невинномысска:  
от 25 августа 2010 г. № 2901 «О единой комиссии по размещению заказов»;  
от 03 сентября 2012 г. № 2506 «О внесении изменения в состав единой комиссии по размещению заказов, утвержденный постановлением администрации города Невинномысска от 25.08.2010 № 2901»;  
от 08 октября 2013 г. № 3084 «О внесении изменения в состав единой комиссии по размещению заказов, утвержденный постановлением администрации города Невинномысска от 25 августа 2010 г. № 2901».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы  
администрации города Невинномысска  
Ставропольского края

Е.В. Штепа

Проект подготовил:

Председатель комитета  
по муниципальному заказу  
администрации города Невинномысска

М.В. Лещенко

Проект визируют:

Управляющий делами  
администрации города  
Невинномысска

А.А. Пимахов

Начальник правового  
управления администрации  
города Невинномысска

А.Н. Матюшенко

Начальник общего отдела  
администрации города  
Невинномысска

И.Ю. Рягузова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Невинномысска  
от 05 февраля 2014 г № 317

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о единой комиссии по осуществлению закупок

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о единой комиссии по осуществлению закупок (далее – Положение, комиссия) определяет цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии.

2. Комиссия взаимодействует с муниципальными заказчиками, муниципальными бюджетными учреждениями города Невинномысска (далее – город) участниками торгов, запросов котировок, запросов предложений и иными субъектами, участвующими в отношениях, связанных с размещением заказов для муниципальных нужд, в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами в сфере закупок и настоящим Положением.

**II. Правовое регулирование**

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом города и другими муниципальными правовыми актами города, а также настоящим Положением.

**III. Цели и принципы работы комиссии**

4. Комиссия создается в целях определения участников торгов, подведения итогов и определения победителей торгов, а также запросов котировок, запросов предложений на право заключения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений города.

5. В своей деятельности комиссия руководствуется следующими принципами:

1) эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования;

2) публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством;

4) устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

#### IV. Порядок формирования комиссии

6. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города.

7. В состав комиссии входят не менее пяти человек – членов комиссии. Функции секретаря комиссии выполняет один из членов комиссии, определяемый председательствующим на каждом заседании комиссии. В случае отсутствия на заседании комиссии председателя и заместителя председателя комиссии, обязанности председателя комиссии выполняет один из членов комиссии по выбору присутствующих на заседании членов комиссии.

8. Членами 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.

9. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, они подлежат самоотводу или отводу в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## V. Функции комиссии

10. Основными функциями комиссии являются:

1) 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 после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса, рассмотрение и оценка конкурсных заявок, отклонение заявки 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, ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

2) рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме и допуск к участию в аукционе в электронной форме, в том числе, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям документации об аукционе в электронной форме и составление протокола подведения итогов аукциона в электронной форме;

3) предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Законом, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок, заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса котировок, запроса предложений, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, ведение протокола проведения запроса предложений.

## VI. Права и обязанности комиссии и ее членов

#### 11. Комиссия и её члены обязаны:

1) проверять соответствие участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством и конкурсной (аукционной) документацией, документами о проведении запроса котировок, запроса предложений;

2) отказать в допуске к участию в торгах участнику закупки в случаях, установленных Законом;

3) отклонять котировочные заявки и заявки участников запроса предложений в случаях, установленных Законом;

4) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности изменить или отозвать поданные ими заявки до вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

5) оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении торгов и конкурсной (аукционной) документацией;

6) оценивать и сопоставлять котировочные заявки в соответствии с требованиями Закона и извещения о проведении запроса котировок;

7) оценивать и сопоставлять заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями Закона и документами о проведении запроса предложений;

8) учитывать преимущества в пользу заявок на участие в закупке, поданных от имени учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении закупки содержалось указание на такие преимущества;

9) принимать решение об определении победителя конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений путем обсуждения и голосования.

#### 12. Комиссия и её члены вправе:

1) в случаях, предусмотренных Законом, отстранять участника размещения заказа от участия в закупке на любом этапе;

2) обращаться к муниципальным заказчикам и муниципальным бюджетным учреждениям города за разъяснениями по предмету закупки;

3) обращаться в соответствующие органы и организации с запросами для подтверждения соответствия участника закупки требованиям, установленным действующим законодательством;

4) осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством.

### 13. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения;
- 2) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- 3) открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- 4) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 5) в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- 6) осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

14. Заместитель председателя комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения в случае отсутствия председателя комиссии.

### 15. Секретарь комиссии:

- 1) по ходу заседания комиссии оформляет протоколы: вскрытия конвертов; рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе; рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме; подведения итогов открытого аукциона в электронной форме; рассмотрения и оценки котировочных заявок; проведения запроса предложений.
- 2) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством.

### 16. Члены комиссии обязаны:

1) не проводить переговоров с участниками закупки до проведения торгов и (или) во время проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных Законом и конкурсной (аукционной) документацией;

2) лично присутствовать на заседаниях комиссии. Отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам. Уважительность причины определяет председатель комиссии;

3) не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев прямо предусмотренных действующим законодательством;

4) в случае если членам комиссии станет известно о нарушении другим членом данной комиссии законодательства о закупках они должны незамедлительно письменно сообщить об этом председателю комиссии, когда им стало известно о таком нарушении.

### 17. Члены комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке непосредственно на заседании комиссии;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии;

3) проверять правильность содержания протоколов, в том числе правильность отражения в них выступления каждого члена комиссии;

4) письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу, составленному в ходе заседания комиссии.

## VII. Ответственность членов комиссии

18. Члены комиссии виновные в нарушении законодательства о закупках несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Управляющий делами  
администрации города Невинномысска

А.А. Пимахов

---

Приложение визирует:

Председатель комитета  
по муниципальному заказу  
администрации города Невинномысска

М.В. Лещенко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Невинномысска  
от 05 февраля 2014 г. № 317

СОСТАВ  
единой комиссии по осуществлению закупок

Лещенко Марина Владимировна	председатель комитета по муниципальному заказу администрации города Невинномысска, председатель комиссии
Нарыжная Елена Анатольевна	главный специалист комитета по муниципальному заказу администрации города Невинномысска, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:	
Клещёв Андрей Сергеевич	ведущий специалист комитета по муниципальному заказу администрации города Невинномысска
Ковалёва Наталья Юрьевна	главный специалист комитета по муниципальному заказу администрации города Невинномысска
Мешечкина Наталья Алексеевна	главный специалист комитета по муниципальному заказу администрации города Невинномысска
Невских Оксана Анатольевна	главный специалист комитета по муниципальному заказу администрации города Невинномысска

Стукалова Наталья Ивановна

главный специалист комитета  
по муниципальному заказу  
администрации города  
Невинномысска

Управляющий делами  
администрации города Невинномысска

А.А. Пимахов

---

Приложение визирует:

Председатель комитета  
по муниципальному заказу