

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕВЕРСКОГО РАЙОНА

от 10 августа 2009 года ст. Азовская № 169

**О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров,
выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд**

В соответствии с Федеральным Законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», решением Совета муниципального образования Северский район от 16 марта 2006 года № 258 «О порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа» в целях упорядочения процедуры закупок товаров, проведения работ, оказания услуг путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок п о с т а н о в л я ю:

1. Создать постоянно действующую Единую комиссию по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Азовского сельского поселения Северский район.

2. Утвердить:

1) состав Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд (приложение №1);

2) положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд (приложение №2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению

администрации

Азовского сельского поселения

Северский район

от 10.08.2009г №169

СОСТАВ

Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

Подобный

Алексей Владимирович

- глава Азовского сельского поселения, председатель комиссии

Гнеуш

Андрей Сергеевич

Муниципальные закупки

Автор: Administrator

11.10.2010 12:27 - Обновлено 16.10.2010 06:38

- заместитель главы администрации Азовского сельского поселения, заместитель председателя

Ильяш

Елена Сергеевна

-

начальник финансового отдела администрации

Члены комиссии:

Дубовая

Ольга Георгиевна

- специалист 2 категории общего отдела администрации Азовского сельского поселения

Муниципальные закупки

Автор: Administrator

11.10.2010 12:27 - Обновлено 16.10.2010 06:38

Платова

Светлан Викторовна

-

начальник общего отдела администрации

Азовского сельского поселения

Зубко

Светлана Александровна

- начальник отдела по созданию условий для обеспечения населения услугами общественного

Журавель

Ольга Михайловна

Муниципальные закупки

Автор: Administrator

11.10.2010 12:27 - Обновлено 16.10.2010 06:38

- главный специалист отдела по созданию условий для обеспечения населения услугами общедоступными

Муниципальные закупки

Автор: Administrator

11.10.2010 12:27 - Обновлено 16.10.2010 06:38

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению

администрации

Азовского сельского поселения

Северский район

от 10.08.2009г №169

ПОЛОЖЕНИЕ

о Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – Положение), определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – Комиссия) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, правовыми актами главы муниципального образования Северский район и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Единой комиссии

2.1. Комиссия создается в целях:

2.1.1. подведения итогов и определения победителей конкурсов, аукционов, запроса котировок на право заключения муниципальных контрактов, на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

2.1.2. определения участников, подведения итогов аукционов на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

2.1.3. подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.2. Задачами комиссии являются:

2.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.2. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

2.2.3. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

2.2.4. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов;

2.2.5. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

3. Основными функциями комиссии являются:

2.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявками на участие в конкурсе;

2.2. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

2.3. подведение итогов и определение победителя конкурса;

2.4. ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие конкурсе;

2.5. рассмотрение заявок на участие в аукционе;

2.6. отбор участников аукциона;

2.7. ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе

2.8. подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

2.9. рассмотрение и оценка котировочных заявок;

2.10. подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

2.11. ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

2.12. обеспечение размещения протоколов в официальном печатном издании, на официальном сайте;

3. Права и обязанности Комиссии:

3.1. Комиссия обязана:

3.1.1. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе, запросе котировок;

3.1.2. не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

3.1.3. комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют

требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает указанную максимальную цену;

3.1.4. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказа;

3.1.5. не проводить переговоры с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

3.1.6. обмен сведениями между комиссией и участниками размещения заказа при проведении запроса котировок, осуществляется как в письменной, так и в электронной форме;

3.1.7. вносить представленные участниками размещения заказов разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе и протокол вскрытия конвертов;

3.1.8. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.1.9. оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе, котировочные заявки, в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о

проведении конкурса, конкурсной документации, извещении о проведении запроса котировок.

3.1.10. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

3.2. Комиссия вправе:

3.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

3.2.2. потребовать от участников размещения заказа, представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе или аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

3.2.3. в случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией;

3.2.4. обратиться к Заказчику, уполномоченному органу за разъяснениями по предмету закупки;

3.2.5. обратиться к заказчику, уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций, сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа – юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о

приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

4. Порядок проведения заседаний Комиссии:

4.1. Секретарь Комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии не позднее, чем за два дня до проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии. Заседания открываются и закрываются председателем комиссии.

4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на комиссии членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

4.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

4.4. Секретарь комиссии или уполномоченный председателем член комиссии, в ходе проведения заседаний ведет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, подписанный всеми присутствующими членами комиссии, Заказчиком (его представителем), уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления котировочных заявок.

4.5. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прилагается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком (его представителем), уполномоченным органом.

4.7. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, который должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, обо всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене

товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого, содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

4.8. В случае, если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе, или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передается Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.9. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

4.10. Любые действия (бездействия) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа.

Муниципальные закупки

Автор: Administrator

11.10.2010 12:27 - Обновлено 16.10.2010 06:38
