



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛОДУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2020

№ 34

О создании котировочной комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Солодушинского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области путем проведения запроса котировок

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с ч.3 ст.39, в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципального заказчика:

1. Создать котировочную комиссию по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей администрации Солодушинского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации (далее - котировочная комиссия) путем проведения запроса котировок.

2. Утвердить состав постоянно действующей котировочной комиссии:

Председатель котировочной комиссии:

главный специалист, контрактный управляющий – Белитченко И.А.

Члены комиссии:

глава поселения – Токарева Е.В.

ведущий специалист – Кун Н.В.

специалист 1 категории – Сивко С.И.

Секретарь котировочной комиссии:

Специалист 1 категории – Сивачева Н.Н.

3. Утвердить Положение о котировочной комиссии.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Солодушинского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солодушинского
сельского поселения

Е.В. Токарева

ПОЛОЖЕНИЕ о котировочной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о котировочной комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Солодушинского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области путем проведения запроса котировок (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы котировочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика путем проведения запросов котировок (далее - котировочная комиссия).

1.2. Основные понятия:

— определение поставщика (подрядчика, исполнителя) — совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Закон о контрактной системе), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд Заказчика и завершаются заключением контракта;

— участник закупки — любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

— запрос котировок — способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях Заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта;

— эксперт, экспертная организация — обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

1.3. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся самим Заказчиком.

1.4. В процессе осуществления своих полномочий котировочная комиссия взаимодействует с Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

2.1. Котировочная комиссия в процессе своей деятельности обязана руководствоваться

Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Заказчика и настоящим Положением.

3. Цели и задачи котировочной комиссии

3.1. Котировочная комиссия создается в целях рассмотрения и оценки котировочных заявок, ведения протокола рассмотрения и оценки котировочных, ведения протокола об отказе от заключения контракта.

3.2. Исходя из целей деятельности котировочной комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения, в задачи котировочной комиссии входит:

- обеспечение объективности рассмотрения котировочных заявок;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов путем проведения запросов котировок;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов путем проведения запросов котировок.

4. Порядок формирования котировочной комиссии

4.1. Котировочная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым Заказчиком на временной или постоянной основе.

4.2. Решение о создании котировочной комиссии, ее персональный состав, в том числе назначение председателя (далее - председатель), заместителя председателя (далее - заместитель председателя) и порядок работы утверждаются Заказчиком до размещения извещения о проведении запроса котировок.

4.3. В состав котировочной комиссии входят не менее пяти человек - членов котировочной комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами котировочной комиссии. По решению Заказчика в составе котировочной комиссии может быть также утверждена должность секретаря котировочной комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции секретаря котировочной комиссии в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член котировочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).

4.4. Заказчик вправе включать в состав котировочной комиссии преимущественно лиц, осуществивших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для нужд заказчика.

4.5. Членами котировочной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (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 размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее также - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов).

4.6. В случае выявления в составе котировочной комиссии указанных в пункте 4.5. лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не

заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

4.7. Замена члена котировочной комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании котировочной комиссии.

5. Функции котировочной комиссии

5.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в обязанности котировочной комиссии входит следующее.

5.1.1. Котировочная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с котировочными заявками в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

5.1.2. Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая Заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

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 обязана объявить 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) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

5.1.3. 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. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги 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.

5.1.4. 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 представлены документы и информация, предусмотренные ч. 3 ст. 73 Закона о контрактной системе.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

5.1.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация 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 Закона о контрактной системе 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.

5.1.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе.

5.1.7. В случае если котировочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

5.1.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок котировочная комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

6. Права и обязанности котировочной комиссии, ее отдельных членов

6.1. Котировочная комиссия обязана:

- проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и извещением о проведении запроса котировок;
- не допускать участника размещения заказа к участию в запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;
- 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 заказов;
- не проводить переговоров с участниками размещения заказа и участниками запроса котировок.

6.2. Котировочная комиссия вправе:

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 8.2.;
- обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету размещаемого заказа.

6.3. Члены котировочной комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства

Российской Федерации и настоящего Положения;

- лично присутствовать на заседаниях котировочной комиссии, отсутствие на заседании котировочной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения запроса котировок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены котировочной комиссии вправе:

- знакомиться с представленными котировочными заявками;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях котировочной комиссии;
- проверять правильность содержания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения и оценки котировочных заявок своего выступления.

6.5. Члены котировочной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок.

6.6. Члены котировочной комиссии:

- присутствуют на заседаниях котировочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции котировочной комиссии настоящим Положением;
- осуществляют рассмотрение и оценку котировочных заявок в соответствии с требованиями действующего законодательства, извещения о проведении запроса котировок и настоящего Положения;
- подписывают протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7. Председатель котировочной комиссии (заместитель председателя, в отсутствие председателя):

- осуществляет общее руководство работой котировочной комиссии;
- утверждает график проведения заседаний котировочной комиссии;
- назначает дату очередного заседания котировочной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседания котировочной комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав котировочной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение котировочной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- подписывает протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- осуществляет иные действия, связанные с работой котировочной комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов и настоящим Положением.

6.8. Секретарь котировочной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании котировочной комиссии, или другой уполномоченный председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) член котировочной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний котировочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов котировочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе котировочной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем 3 (три) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов котировочной комиссии необходимыми материалами;
- по ходу заседаний котировочной комиссии оформляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

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

7. Регламент работы котировочной комиссии

7.1. Работа котировочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание котировочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения котировочной 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 котировочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами котировочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.3. Котировочная комиссия рассматривает котировочные заявки в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и оценивает котировочные заявки.

7.4. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок котировочной комиссией принимается решение о соответствии либо несоответствии котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

- сведения о заказчике;
- сведения о существенных условиях контракта;
- сведения о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки;
- сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок;
- сведения 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 о цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и заказчиком, в день его подписания размещается на официальном сайте.

7.5. Любые действия (бездействие) котировочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования котировочная комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного контрольного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы по существу: извещение о проведении запроса котировок, техническое задание, проект контракта, котировочные заявки участников размещения заказа, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного контрольного органа;
- довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний котировочной комиссии

8.1. Секретарь котировочной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании котировочной комиссии, или другой уполномоченный председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) член котировочной комиссии, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания котировочной комиссии уведомляет членов котировочной комиссии о дне, времени и месте проведения заседания котировочной комиссии.

8.2. Котировочная комиссия может привлекать для рассмотрения и оценки котировочных заявок 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 котировочной комиссии, но могут быть включены в состав котировочной комиссии по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок уполномоченный 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 котировочную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними котировочной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для котировочной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно, прикладывается к протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, хранится у Заказчика.

8.3. Заседания котировочной комиссии открываются и закрываются председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).

8.4. Секретарь котировочной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании котировочной комиссии, или другой уполномоченный председателем член котировочной комиссии ведет протоколы.

8.5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми членами котировочной комиссии, а затем председателем котировочной комиссии и Заказчиком.

8.6. В случае если заявки на участие в запросе котировок получены после окончания срока их приема, такие заявки не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. При размещении заказа путем запроса котировок в соответствии с ч. 8.2 ст. 9 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ возврату подлежит также котировочная заявка, поданная участником размещения заказа, о расторжении контракта с которым подан иск.

8.7. Заказчик (специализированная организация) обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности котировочной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний котировочной комиссии помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т.п.

9. Ответственность членов котировочной комиссии

9.1. Члены котировочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член котировочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика, а также по предложению или предписанию уполномоченного контрольного органа.

9.3. Члены котировочной комиссии, привлеченные котировочной комиссией эксперты, сотрудники специализированной организации (если таковая привлечена Заказчиком, привлеченные котировочной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения запроса котировок.