

ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОЛНЦЕВО

О Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево

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» в целях совершенствования работы по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево и в целях обеспечения прозрачности муниципальных:

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд (Приложение)

2. Признать утратившими силу: распоряжение руководителя муниципалитета Солнцево от 25 марта 2009 года №4-РП «Об утверждении Положения о Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «На Западе Москвы. Солнцево».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С.Верхович

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от №

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ
НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СОЛНЦЕВО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовое регулирование, цели, задачи, функции, порядок работы Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – Единая комиссия), а также порядок формирования Единой комиссии, прав, обязанности и ответственность ее членов.

1.2. Единая комиссия создается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее- аппарат Совета депутатов)

в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации в области размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов

2. Порядок формирования Единой комиссии

2.1. Единая комиссия является коллегиальным органом аппарата Совета депутатов

созданным для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов.

2.2. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Состав Единой комиссии утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.3. В состав Единой комиссии могут быть включены специалисты специализированной организации.

2.4. Членами Единой комиссии 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 должностные лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (аукционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

2.5. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.4 настоящего Положения лиц председатель Единой комиссии должен принять меры по замене их иными должностными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых неспособны оказывать влияние участники размещения заказа.

2.6. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению председателя Единой комиссии и оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов.

3. Функции Единой комиссии

В соответствии с задачами Единая комиссия осуществляет функции:

3.1. при размещении заказа путем проведения торгов в форме конкурса:

вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе;

- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- отбор участников конкурса;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

- определение победителя конкурса;

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

3.2. при размещении заказа путем проведения торгов в форме аукциона:

- рассмотрение заявок на участие в аукционе;

- отбор участников аукциона;

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3.3. при размещении заказа путем проведения торгов в форме открытого аукциона в электронной форме:

- рассмотрение первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- отбор участников открытого аукциона в электронной форме;
- ведение и подписание протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе;
- рассмотрение вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- ведение и подписание протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

3.4. при размещении заказа путем запроса котировок:

- предварительный отбор участников размещения заказа;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определении победителя в проведении запроса котировок;
- ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4. Права и обязанности членов Единой комиссии

4.1. Члены Единой комиссии обязаны:

4.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, ответственно относиться к своим обязанностям;

4.1.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, выполнять требования и поручения председателя Единой комиссии. Отсутствие на заседаниях Единой комиссии допускается только по уважительным причинам;

4.1.3. Заранее информировать (письменно или устно) председателя или секретаря Единой комиссии о возникших обстоятельствах, носящих временный или постоянный характер, препятствующих участию в работе Единой комиссии;

4.1.4. По результатам исполнения функций, предусмотренных частями 6 - 8 статьи 7 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", самостоятельно принимать решения.

Сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе (аукционе) или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе (аукционе), а также о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе отражаются в соответствующих протоколах;

4.1.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок участников размещения заказов;

4.1.6. Подписывать протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе,

протокол аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол об отказе от заключения контракта;

4.1.7. Рассматривать разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками размещения заказа;

4.1.8. Принимать участие в определении победителя;

4.1.9. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок;

4.1.10. Незамедлительно информировать (письменно или устно) председателя Единой комиссии о противоправных предложениях или иных действиях, поступивших от участников размещения заказов в период работы Единой комиссии;

4.1.11. Сообщать (письменно или устно) председателю Единой комиссии о ставших им известных случаях нарушения другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения;

4.1.12. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации;

4.1.13. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Члены Единой комиссии имеют право:

4.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявки участников размещения заказов, поданные для участия в конкурсах, аукционах и запросах котировок цен;

4.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии, подписывать протоколы, принимать участие в определении победителя проводимых конкурсов, аукционов, запроса котировок;

4.2.3. Проверять правильность содержания протоколов, составленных по результатам работы на заседаниях Единой комиссии;

4.2.4. В случае несогласия с решениями Единой комиссии, принятыми в ходе ее работы, письменно излагать свое особое мнение и требовать приложения его к соответствующему протоколу;

4.2.5. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.3. Председатель Единой комиссии:

4.3.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

4.3.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.3.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

4.3.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4.3.5. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии консультантов от структурных подразделений, заинтересованных в размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - Подразделения-заказчики), дает поручения секретарю Единой комиссии о направлении запросов участникам размещения заказов в целях разъяснения положений поданных заявок и сторонним организациям в целях проверки сведений, предоставленных участникам размещения заказов;

4.3.6. Объявляет победителя торгов (конкурса, аукциона) и запроса котировок;

4.3.7. В отсутствие председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Единой комиссии;

4.3.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.4. Председатель Единой комиссии имеет право:

4.4.1. В случаях, когда невозможно обеспечить необходимый кворум при проведении заседания Единой комиссии, ходатайствовать перед руководителем о включении в состав Единой комиссии (на одно или несколько заседаний) представителей от Подразделений-заказчиков. Включение в состав Единой комиссии происходит согласно требованиям пунктов 4.2 и 4.3 настоящего Положения и оформляется распоряжением. Подготовка проекта распоряжения возлагается на секретаря Единой комиссии. Указанная копия распоряжения прилагается и хранится вместе с материалами соответствующих торгов или запроса котировок;

4.4.2. При проведении торгов в форме открытого конкурса, учитывая, что указанные торги проводятся в три этапа, разнесенных по датам, председатель Единой комиссии имеет право своим решением в случае невозможности участия одного или несколько членов, участвовавших в предыдущих заседаниях комиссии по указанному открытому конкурсу, произвести их замену другими членами Единой комиссии, соблюдая при этом необходимый кворум, как это определено законодательством Российской Федерации, на момент проведения заседания.

4.5. Секретарь Единой комиссии:

4.5.1. Регистрирует членов комиссии. В случае присутствия на заседании представителей участников размещения заказа, подавших заявки на участие в торгах, оформляет лист регистрации;

4.5.2. Обеспечивает пропускной режим для представителей участников размещения заказа, подавших заявки на участие в торгах и изъявивших желание присутствовать на заседании Единой комиссии. Проверяет у указанных представителей доверенности на право представлять интересы своих организаций;

4.5.3. Готовит поименный список членов Единой комиссии - участников заседания, обеспечивая при этом необходимый кворум, как это определено законодательством Российской Федерации, на момент организации заседания и представляет его на утверждение председателю Единой комиссии;

4.5.4. Определяет место и за 2 дня до проведения заседания информирует членов, принимающих участие в работе Единой комиссии;

4.5.5. Оформляет и рассылает необходимые документы для проведения заседания;

4.5.6. Согласовывает с председателем Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии необходимых консультантов и независимых экспертов;

4.5.7. Ведет протокол заседания;

4.5.8. Осуществляет аудиозапись, вскрытие конвертов с заявками;

4.5.9. По окончании заседания Единой комиссии и выбора победителя из числа участников размещения заказа контролирует сроки получения сравнительного анализа от консультанта Подразделения-заказчика;

4.5.10. В установленные действующим законодательством сроки оформляет соответствующие протоколы и передает их аппарату Совета депутатов для размещения на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (далее - официальный сайт);

4.5.11. Письменно доводит до победителя размещения заказа решение Единой комиссии;

4.5.12. В случае поступления жалобы на действия Единой комиссии проводит проверку заявленных претензий;

4.5.13. Передает все материалы заседания Единой комиссии на хранение в аппарат Совета депутатов.

5.Порядок работы Единой комиссии

5.1. Заседания Единой комиссии проводятся в соответствии с утвержденным председателем Единой комиссии графиком заседаний. Аппарат Совета депутатов предоставляет сведения в график заседания Единой комиссии не позднее 2-го числа каждого месяца. Основанием для включения в график заседаний является наличие разработанной и утвержденной аппаратом Совета депутатов документации (конкурсной, аукционной) или

извещения запроса котировок, размещение извещений о проведении торгов (конкурсов, аукционов) и запроса котировок в официальном печатном издании и на официальном сайте.

В случае возникновения необходимости проведения внепланового заседания секретарь Единой комиссии докладывает об этом председателю Единой комиссии.

5.2. В соответствии с графиком заседаний за 2 дня до намеченной даты заседания секретарь Единой комиссии в соответствии со своими обязанностями проводит подготовку к заседанию и обеспечивает пропускной режим для представителей участников размещения заказа, подавших заявки на участие в торгах и изъявивших желание присутствовать на заседании Единой комиссии.

5.3. В день проведения заседания Единая комиссия проверяет полномочия представителей участников размещения заказа, изъявивших желание присутствовать при вскрытии конвертов.

5.4. Заседание Единой комиссии открывается и закрывается председателем Единой комиссии. Решения Единой комиссии принимаются простым

большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

В случае несогласия отдельных членов Единой комиссии с принятым на заседании комиссии решением вышеуказанные члены Единой комиссии подписывают протокол с пометкой об имеющемся у них особом мнении. Особое мнение, выраженное членами Единой комиссии, оформляется в течение дня проведения заседания и прилагается к протоколу в обязательном порядке. В случае непредставления в указанный срок особого мнения в письменной форме секретарь Единой комиссии докладывает об этом председателю Единой комиссии.

5.5. После окончания работы Единой комиссии и выбора победителя из числа участников размещения заказа секретарь Единой комиссии оформляет все необходимые материалы (протоколы, письма и другие документы) и размещает на официальном сайте. Указанные материалы подлежат хранению в аппарате Совета депутатов в течение сроков, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

6. Ответственность членов Единой комиссии

Члены Единой комиссии несут ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, предусмотренную статьей 62 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".