ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА РАЙОНА МАРФИНО ГОРОДА МОСКВЫ

Северо-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.05.2021 № 01-19-63/21

О создании котировочной комиссии

В соответствии с ч. 2 ст. 39 Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Создать котировочную комиссию по осуществлению закупок путем проведения запроса котировок в электронной форме для нужд управы района Марфино города Москвы (далее - Котировочная комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии- глава управы района Марфино города Москвы Кулиев Роман Тахирович;

Заместитель председателя комиссии –- заместитель главы управы района Марфино города Москвы по вопросам экономики, торговли и услуг Овчинникова Ирина Александровна;

Член комиссии - главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета, организации и проведения конкурсов и аукционов управы района Марфино города Москвы Байкеева Тасния Исхоковна

Секретарь комиссии с правом голоса – консультант отдела бухгалтерского учета, организации и проведения конкурсов и аукционов управы района Марфино города Москвы Перменова Юлия Юрьевна.

2. Утвердить Положение о Котировочной комиссии (приложение к настоящему распоряжению).

3. Установить следующее:

3.1. Котировочная комиссия действует в порядке, установленном настоящим распоряжением и Положением о Котировочной комиссии.

3.2. Замена членов Котировочной комиссии происходит в случаях, предусмотренных Положением о Котировочной комиссии, путем внесения изменений в настоящее распоряжение.

4. Котировочной комиссии действовать в соответствии с Положением о Котировочной комиссии.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Приложение в 1 экз. на 4 л.

Глава управы **Р.Т. Кулиев**



Приложение к
распоряжению № 01-19-63/21
от «25» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОТИРОВОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) управы района Марфино города Москвы (далее - заказчик) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках запроса котировок в электронной форме (далее - котировочная комиссия, комиссия).

1.2. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся самим заказчиком.

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

2. Правовое регулирование

Котировочная комиссия в процессе своей деятельности обязана руководствоваться Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 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 создания и принципы работы котировочной комиссии

3.1. Котировочная комиссия создается в целях проведения запросов котировок в электронной форме.

3.2. Принципы деятельности котировочной комиссии.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств из бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных

участников закупки, за исключением случаев, когда такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции комиссии при проведении запросов котировок в электронной форме

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

4.1.1. Котировочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, а также информацию и документы, предусмотренные Законом о контрактной системе, которые направляет оператор электронной площадки. Рассмотрение проводится в сроки установленные законом о контрактной системе.

4.1.2. Котировочная комиссия проверяет правильность отражения информации о рассмотрении заявок на участие в запросе котировок в электронной форме и подведении его итогов в протоколе.

4.1.3. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, члены комиссии подписывают усиленными квалифицированными электронными подписями протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме, сформированный заказчиком с использованием электронной площадки.

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

5. Порядок создания и работы котировочной комиссии

5.1. Котировочная комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав котировочной комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены котировочной комиссии утверждаются приказом заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии. Котировочная комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

5.3. Заказчик включает в состав котировочной комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, которые обладают специальными

знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.4. Членами котировочной комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы 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. Также членами названной комиссии не могут быть физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки. В частности, такими физическими лицами являются участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы указанных участников закупки либо физические лица, которые состоят в браке с руководителем участника закупки или являются 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. Кроме того, членами котировочной комиссии не могут быть непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица соответствующего контрольного органа.

В случае выявления в составе котировочной комиссии указанных лиц заказчик незамедлительно заменяет их другими физическими лицами, отвечающими перечисленным требованиям.

5.5. При отсутствии председателя котировочной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

5.6. Замена члена котировочной комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.8. Уведомление членов котировочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляются секретарем комиссии.

5.9. Права членов котировочной комиссии:

5.9.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в запросе котировок в электронной форме.

5.9.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях котировочной комиссии.

5.9.3. Проверять правильность содержания составляемых в ходе запроса котировок в электронной форме протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

5.10. Обязанности членов котировочной комиссии:

5.10.1. Присутствовать на заседаниях котировочной комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.10.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.11. Решение котировочной комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, который установлен Законом о контрактной системе, и признано недействительным.

5.12. Функции председателя котировочной комиссии либо лица, которое его замещает:

5.12.1. Осуществлять общее руководство работой котировочной комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Положения.

5.12.2. Объявлять заседание правомочным или выносить решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.12.3. Открывать и вести заседания котировочной комиссии, объявлять перерывы.

5.12.4. В случае необходимости выносить на обсуждение котировочной комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.12.5. Подписывать протоколы, составленные в ходе работы котировочной комиссии.

5.13. Секретарь 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 извещение лиц, которые принимают участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

5.14. Члены котировочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.