

# АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКИЙ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.02.2021 № 10р

### **О создании единой и котировочной комиссий по осуществлению закупок аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Создать единую комиссию по осуществлению закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурсов, аукционов и запросов предложений, проводимых в электронной форме (далее - единая комиссия), для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский .

1.1. Утвердить состав Единой комиссии:  
председатель комиссии: **руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский Викулова Наталия Валерьевна;**  
заместитель председателя комиссии: **юрисконсульт-советник юридической службы Уварова Светлана Викторовна.**

Члены комиссии:  
**депутат муниципального округа Нижегородский Воробьев Анатолий Иванович;**  
**советник Кусова Ирина Викторовна;**  
**бухгалтер-советник Шапошникова Марина Евгеньевна;**  
секретарь комиссии: **советник организационно-распорядительной службы Чернышова Екатерина Федоровна.**

1.2. Утвердить Положение о единой комиссии по осуществлению закупок аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский (приложение 1).

2. Создать котировочную комиссию по осуществлению закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский.

2.1. Утвердить состав котировочной комиссии: **руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский Викулова Наталия Валерьевна;**

заместитель председателя комиссии: **юрисконсульт-советник юридической службы Уварова Светлана Викторовна.**

Члены комиссии: Шапошникова Марина Евгеньевна.

2.2. Утвердить Положение о котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский (приложение 2).

3. Ознакомить должностных лиц с настоящим распоряжением под подпись.

4. Считать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального Нижегородский от 18 июня 2014 года № 08Р «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд аппарата Совета депутатов».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на **руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский Викулову Н.В.**

**Руководитель аппарата  
Совета депутатов**

**Н.В.Викулова**

## Приложение 1

к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский от 09.02.2021 № 10р

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о единой комиссии по осуществлению закупок аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности единой комиссии по осуществлению закупок аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский (далее - единая комиссия).

1.2. Единая комиссия создается в соответствии с ч. 3 ст. 39 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ). Единая комиссия выполняет следующие функции при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков, подрядчиков или исполнителей (далее - поставщиков): - рассматривает заявки на участие в определении поставщиков и проверяет соответствие участников предъявляемым требованиям; - оценивает заявки на участие в определении поставщиков и (или) окончательные предложения; - осуществляет иные функции, которые возложены Законом N 44-ФЗ на единую комиссию.

1.3. Единая комиссия в процессе своей деятельности обязана руководствоваться Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

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

1.4. Принципы деятельности единой комиссии.

- эффективность и экономичность использования выделенных средств из бюджета и внебюджетных источников финансирования;
- публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, когда такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

## **2. Состав единой комиссии**

2.1. Состав единой комиссии утверждается распоряжением заказчика. Единая комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек.

2.2. Распоряжением об утверждении состава единой комиссии на одного из ее членов возлагаются полномочия председателя единой комиссии. Секретарь определяется Председателем комиссии из числа членов комиссии присутствующих на заседании.

2.3. Замена членов единой комиссии допускается только по решению заказчика, которое оформляется приказом.

2.4. При отсутствии председателя единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

## **3. Полномочия членов единой комиссии**

3.1. Члены единой комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение единой комиссии;
- выступать по вопросам повестки дня заседания единой комиссии;
- проверять правильность содержания протоколов заседания единой комиссии, в том числе правильность отражения в них своего решения;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

3.2. Члены единой комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях единой комиссии; - принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом N 44-ФЗ;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний единой комиссии протоколы;
- незамедлительно сообщать заказчику о препятствующих участию в работе единой комиссии обстоятельствах, которые перечислены в ч. 6 ст. 39 Закона N 44-ФЗ;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.3. Функции председателя единой комиссии либо лица, которое его замещает:

- Осуществлять общее руководство работой единой комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Положения.
- Объявлять заседание правомочным или выносить решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.
- Открывать и вести заседания единой комиссии, объявлять перерывы.

- В случае необходимости выносить на обсуждение единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.
- Подписывать протоколы, составленные в ходе работы единой комиссии.

#### **4. Порядок работы единой комиссии**

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе.

Заказчик включает в состав единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, которые обладают специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Членами единой 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 единой комиссии указанных лиц заказчик незамедлительно заменяет их другими физическими лицами, отвечающими перечисленным требованиям.

4.2. Единая комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

4.3. Единая комиссия правомочна осуществлять полномочия при наличии кворума в соответствии с ч. 8 ст. 39 Закона N 44-ФЗ.

4.4. Председатель единой комиссии:

- своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседания;
- доводит до присутствующих членов единой комиссии повестку дня и руководит заседанием;
- осуществляет иные полномочия, установленные Законом N 44-ФЗ.

4.5. Любой член единой комиссии должен быть отстранен от работы в ней и заменен иным лицом при наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 6 ст. 39 Закона N 44-ФЗ.

Приложение 2  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Нижегородский от 09.02.2021 № 10р

**Положение о котировочной комиссии  
по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский (далее - заказчик) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках запроса котировок в электронной форме (далее - котировочная 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, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", 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:

- эффективность и экономичность использования выделенных средств из бюджета и внебюджетных источников финансирования;
- публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, когда такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - 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. Рассмотрение заявок проводится в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок.

4.1.2. Котировочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, если: - информация, предусмотренная ч. 9 ст. 82.3 Закона о контрактной системе, не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме; - участник запроса котировок в электронной форме не представил документы и (или) информацию, предусмотренные ч. 9 ст. 82.3 Закона о контрактной системе, или предоставил недостоверную информацию. За исключением случая, когда участник не представил документы и информацию, предусмотренную пп. "а" п. 2 ч. 9 ст. 82.3 Закона о контрактной системе, при закупке товаров (работ, услуг), в отношении которых установлен запрет по ст. 14 названного Закона. Отклонение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме по иным основаниям не допускается.

4.1.3. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оформляются протоколом, в котором содержится следующая информация:

- о месте, дате и времени рассмотрения заявок; - идентификационных номерах заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

- отклоненных заявках на участие в запросе котировок в электронной форме с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Закона о контрактной системе и положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок в электронной форме этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок в электронной форме, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, нарушений

законодательства РФ о контрактной системе, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме);

- решении каждого присутствующего члена котировочной комиссии в отношении каждой заявки участника запроса котировок в электронной форме;
- признании запроса котировок несостоявшимся (если котировочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме или только одна заявка признана соответствующей требованиям извещения о проведении запроса котировок).

Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подписывается всеми присутствующими членами котировочной комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

4.1.4. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе или не подано ни одной заявки;

- котировочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме или только одна заявка признана соответствующей требованиям извещения о проведении запроса котировок;

- участник запроса котировок в электронной форме, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя от заключения контракта, отказался заключать контракт или сам признан уклонившимся от его заключения.

4.1.5. 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 и члены котировочной комиссии утверждаются приказом заказчика. Секретарь определяется Председателем комиссии из числа членов комиссии присутствующих на заседании.

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:

- знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение единой комиссии;
- выступать по вопросам повестки дня заседания единой комиссии;
- проверять правильность содержания протоколов заседания единой комиссии, в том числе правильность отражения в них своего решения;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

5.10. Обязанности членов котировочной комиссии: - присутствовать на заседаниях единой комиссии; - принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом N 44-ФЗ;

- подписывать оформляемые в ходе заседаний единой комиссии протоколы;

- незамедлительно сообщать заказчику о препятствующих участию в работе единой комиссии обстоятельствах, которые перечислены в ч. 6 ст. 39 Закона N 44-ФЗ;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

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:

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

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

- Открывать и вести заседания котировочной комиссии, объявлять перерывы.

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

- Подписывать протоколы, составленные в ходе работы котировочной комиссии.