

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника  
управления муниципального  
заказа и продаж администрации  
города Тамбова  
от 29.12.2018 № 55  
(в ред.от 10.04.2020 № 7)

Положение  
о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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», Положением об управлении муниципального заказа и продаж администрации города Тамбова, утвержденным решением Тамбовской городской Думы от 27.06.2007 № 402, и определяет порядок формирования, функции, права и обязанности, а также порядок работы комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных процедур.

1.3. Комиссия при осуществлении своей деятельности должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа – город Тамбов, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, который создается для каждого заказчика в отдельности и может осуществлять свою деятельность как на временной, так и на постоянной основе.

2.2. По усмотрению заказчика могут создаваться конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые

комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

2.3. Состав Комиссии с одновременным назначением ее председателя, заместителя председателя утверждается приказом начальника управления муниципального заказа и продаж администрации города Тамбова Тамбовской области (далее – управление) на основании предложений заказчика до начала проведения закупки.

2.4. Состав Комиссии формируется из работников заказчика.

Муниципальные учреждения, находящиеся в ведении органов администрации города Тамбова Тамбовской области, вправе вносить предложение о включении в состав Комиссии представителя (представителей) от соответствующего органа администрации города Тамбова Тамбовской области (по согласованию).

В случае необходимости заказчика вправе вносить предложения о включении в состав Комиссии специалистов иных организаций (по согласованию).

В состав Комиссии преимущественно включаются лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав конкурсных комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов конкурсной комиссии.

2.5. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем три человека.

2.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные 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, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо

физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся 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, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц заказчик незамедлительно (в течение одного рабочего дня с момента такого выявления) обязан внести в управление предложения о замене их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

2.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

В случае невозможности заказчиком обеспечить кворум на заседании Комиссии в связи с неявкой на заседание членов Комиссии по уважительным причинам заказчик не позднее рабочего дня, предшествующего дню заседания Комиссии, обязан представить в управление предложения по внесению изменений в состав Комиссии.

2.8. Замена члена Комиссии допускается только по решению заказчика и оформляется соответствующим приказом управления на основании письменного обращения заказчика.

2.9. Порядок и срок формирования Комиссии для осуществления закупок путем проведения совместных торгов, регламент работы такой Комиссии определяются соглашением о проведении совместных торгов, заключенным в соответствии со статьей 25 Федерального закона № 44-ФЗ.

### 3. Функции Комиссии

3.1. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в электронной форме Комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

принятие решения о допуске/отказе в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме;

составление и подписание протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, а также рассмотрение документов и информации участников закупки, предусмотренные частью 11 статьи 24.1 Федерального закона № 44-ФЗ;

принятие решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным документацией о закупке;

принятие решения об отстранении участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления недостоверности информации, представленной участником открытого конкурса в электронной форме;

составление и подписание протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

присвоение каждой заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме порядкового номера в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта на основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме и протокола подачи окончательных предложений;

составление и подписание протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме;

рассмотрение единственной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме на предмет ее соответствия требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о закупке;

принятие решения о соответствии или несоответствии участника открытого конкурса в электронной форме, подавшего единственную заявку на участие в таком конкурсе, и поданной им заявки требованиям, установленным документацией о закупке;

составление и подписание протокола рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

проведение на первом этапе двухэтапного конкурса в электронной форме с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки, обеспечение равных возможностей для участия в обсуждениях всем участникам такого конкурса;

составление и подписание протокола первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме;

рассмотрение и оценка окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме.

3.2. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона (далее – аукцион) Комиссия осуществляет следующие функции:

проверка первых частей заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

принятие решения о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, к участию в нем и признание этого участника закупки участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

составление и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе, информации и электронных документов, направленных оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закупке;

принятие решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией о закупке, на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе;

составление и подписание протокола подведения итогов аукциона;

рассмотрение единственной поданной заявки и документов на предмет соответствия требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о закупке;

принятие решения о соответствии единственного участника аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Федерального закона №44-ФЗ и документации о закупке либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в аукционе требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации о закупке;

составление и подписание протокола рассмотрения единственной заявки на участие в аукционе;

участие в реализации антидемпинговых мер, предусмотренных статьей 37 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.3. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме (далее – запрос котировок) Комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение заявок на участие в запросе котировок;

принятие решения о признании заявки на участие в запросе котировок и участника такого запроса, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо решения о несоответствии заявки и (или) участника требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и об отклонении заявки;

составление и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

- рассмотрение поданных заявок на участие в запросе котировок;

- принятие решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям, установленным в запросе о предоставлении котировок;

- присвоение порядкового номера каждой заявке на участие в запросе котировок по мере увеличения предложенной в таких заявках цены контракта;

- составление протокола результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, подписание его всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

3.4. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме (далее - запрос предложений) Комиссия осуществляет следующие функции:

отстранение заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

проведение оценки заявок на участие в запросе предложений на основании критериев, указанных в документации о закупке;

составление и подписание протокола проведения запроса предложений в электронной форме;

рассмотрение окончательных предложений участников запроса предложений;

составление и подписание итогового протокола.

3.5. При проведении процедур закупок Комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, установленным статьей Федерального закона №44-ФЗ.

3.6. Комиссия осуществляет другие функции, определенные законодательством Российской Федерации.

#### 4. Права и обязанности Комиссии и ее отдельных членов

##### 4.1. Комиссия обязана:

объективно рассматривать, оценивать и сопоставлять заявки участников закупок;

не допускать случаев злоупотребления и коррупции при рассмотрении заявок участников закупок и определении победителей;

соблюдать установленный порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в процедурах проведения закупок;

не проводить переговоры с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, отстранить участника от участия в закупке на любом этапе его проведения;

отклонять заявки участников закупок в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

исполнять требования контрольных органов в сфере закупок и предписания об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок.

##### 4.2. Комиссия вправе:

обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки;  
вносить предложения по вопросам проведения закупочных процедур требующих решения со стороны управления.

#### 4.3. Члены Комиссии обязаны:

действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством в сфере закупок, настоящим Положением;

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов в сфере закупок, правовых актов органов местного самоуправления и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и другие уважительные причины);

принимать решения в пределах своей компетенции;

подписывать протоколы, оформляемые при проведении процедур закупок;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

не оказывать давления на других членов Комиссии при обсуждении вопросов, изложении своего мнения.

#### 4.4. Члены Комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;

выступать и излагать свое мнение на заседаниях Комиссии;

проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе закупочных процедур, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

#### 4.5. Членам Комиссии запрещается:

принимать решение путем проведения заочного голосования;

делегировать свои полномочия иным лицам.

## 5. Функции отдельных членов Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

На должность председателя Комиссии, как правило, назначается физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

#### 5.2. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;  
обеспечивает присутствие на заседании (кворум) членов Комиссии;  
ведет заседания Комиссии;  
осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.3. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии председателя и заместителя председателя по уважительным причинам, указанным в пункте 4.3. настоящего Положения, функции председателя на заседании комиссии исполняет один из членов комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

## 6. Порядок работы Комиссии

6.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

Заседания Комиссии проводятся в отдельном помещении (в зале торгов).

6.2. Организационно-техническое и документационное обеспечение работы Комиссии осуществляется управлением, за исключением случаев проведения заседаний Комиссии и составления протоколов при реализации антидемпинговых мер в процессе заключения заказчиком контрактов.

6.3. Управление:

обеспечивает Комиссию помещением для проведения заседаний, оргтехникой и канцтоварами;

выделяет специалиста, осуществляющего действия организационно-технического характера, необходимые для работы Комиссии. При этом указанный специалист не включается в состав Комиссии;

при необходимости обеспечивает правовое сопровождение работы Комиссии;

извещает председателя Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии в рабочий день, предшествующий дате проведения заседания Комиссии посредством направления телефонограммы;

осуществляет оформление протоколов, составляемых Комиссией в ходе закупочных процедур;

контролирует подписание протоколов, составленных в ходе проведения закупочных процедур, всеми присутствующими на заседании членами Комиссии;

передает представителям заказчика, присутствующим на заседании Комиссии, протоколы, составленные в ходе закупочных процедур;

размещает в единой информационной системе и (или) направляет оператору электронной площадки протоколы (выписки из протоколов), составленные в ходе проведения закупочных процедур;



обеспечивает сохранность документов, необходимых для работы Комиссии.

6.4. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляются Комиссией в сроки, в порядке и в последовательности, которые установлены Федеральным законом № 44-ФЗ.

6.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

6.6. В протоколы, составленные в ходе проведения закупочных процедур, заносятся сведения, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ применительно к конкретной процедуре выбранного заказчиком способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

## 7. Ответственность членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок, и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Комиссии несут ответственность:

за несоблюдение порядка рассмотрения и оценки заявок на участие в закупках;

за отказ в допуске к участию в закупках по основаниям, не предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ, за необоснованный допуск к участию в закупках.

7.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупок.

7.4. Решение комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Федерального закона, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном настоящим Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2019.

8.2. В части, не урегулированной настоящим Положением, Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок.