

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**«ЦЕНТР ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК»**

ПРИКАЗ

№ 22-од

04.02.2022

Об утверждении [Положения](#P37) о порядке формирования и работы Комиссии по осуществлению муниципальных закупок

В соответствии с частью 2 статьи 39 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 2.1.12 Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных образований Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2021 года № 1110-п,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и работы Комиссии по осуществлению муниципальных закупок.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.А. Казаченко

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГКУ ПК «ЦОЗ»

от 04.02.2022 г. № 22-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и работы Комиссии по осуществлению муниципальных закупок**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и работы Комиссии по осуществлению муниципальных закупок (далее соответственно - Положение, Комиссия) определяет цели и задачи создания, порядок формирования и работы, функции Комиссии при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в пункте 1.2 Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных образований Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2021 года
№ 1110-п (далее - Порядок взаимодействия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом
от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации
о контрактной системе в сфере закупок, нормативными правовыми актами Пермского края о контрактной системе в сфере закупок, Порядком взаимодействия и настоящим Положением.

1.3. В процессе осуществления своей деятельности Комиссия взаимодействует с заказчиками, уполномоченным учреждением
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных образований Пермского края (далее - уполномоченное учреждение) в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок открытыми конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренными Законом о контрактной системе, при проведении совместных конкурсов и аукционов.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. обеспечение объективности и беспристрастности
при рассмотрении заявок участников закупок;

2.2.2. создание для потенциальных участников закупок равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок;

2.2.3. соблюдение принципов открытости, прозрачности информации
о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок;

2.2.4. соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся
в заявках участников закупок;

2.2.5. устранение возможностей злоупотребления и коррупции
при осуществлении закупок.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным
на постоянной основе.

3.2. Состав Комиссии формируется персонально для муниципального образования Пермского края и утверждается приказом уполномоченного учреждения.

3.3. В состав Комиссии входит не менее четырех человек - членов Комиссии, в том числе:

3.3.1. на постоянной основе:

председатель Комиссии - представитель уполномоченного учреждения;

заместитель председателя Комиссии - представитель уполномоченного учреждения или иное лицо (по согласованию с уполномоченным учреждением);

секретарь Комиссии - представитель уполномоченного учреждения
или иное лицо (по согласованию с уполномоченным учреждением);

представитель муниципального образования Пермского края
(за исключением случаев проведения совместного конкурса или аукциона);

3.3.2. По согласованию с уполномоченным учреждением в состав Комиссии может включаться представитель заказчика - специалист, обладающий специальными знаниями, относящимися к объекту закупки;

3.3.3. В случае осуществления закупки муниципальными казенными учреждениями Пермского края, муниципальными бюджетными учреждениями Пермского края, муниципальными унитарными предприятиями Пермского края, муниципальными автономными учреждениями Пермского края (далее соответственно - закупка, учреждение, унитарное предприятие) в состав Комиссии, по согласованию
с уполномоченным учреждением может включаться представитель муниципального органа, в ведении которого находится учреждение
и (или) унитарное предприятие (отраслевого органа), выступающее заказчиком по закупке;

3.3.4. При проведении совместного конкурса или аукциона - представители заказчиков или муниципальных образований Пермского края, на территории которых располагаются заказчики, количество которых определяется соглашением сторон (по согласованию);

3.3.5. Иные лица, в том числе с учетом требований статьи 39 Закона о контрактной системе (при необходимости и по согласованию).

3.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом уполномоченного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд на основании письменных предложений соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования Пермского края, учреждений или унитарных предприятий (при проведении совместного конкурса или аукциона) и иных организаций.

3.5. Комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также из лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые
были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация
о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки 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.

3.7. В случае выявления в составе Комиссии указанных в [пункте 3.6](#P76) лиц уполномоченное учреждение обязано незамедлительно заменить
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.

3.8. Замена членов Комиссии осуществляется по решению уполномоченного учреждения в порядке, установленном в [пунктах 3.2](#P62) и [3.4](#P74) настоящего Положения.

3.9. В случае невозможности личного присутствия члена Комиссии
на заседании Комиссии (в том числе с использованием систем видео-конференц-связи) в состав Комиссии включается кандидатура, предложенная соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, учреждением или унитарным предприятием (при проведении совместного конкурса или аукциона) или соответствующей организацией (в случае замены члена Комиссии), на замещение временно отсутствующего члена Комиссии в порядке, установленном в [пунктах 3.2](#P62)
и [3.4](#P74) настоящего Положения.

4. Функции членов Комиссии

4.1. Основными функциями членов Комиссии являются:

4.1.1. рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе
в электронной форме (далее – аукцион), определение победителя аукциона;

4.1.2. рассмотрение и оценка первых и вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме (далее – конкурс), определение победителя конкурса;

4.1.3. рассмотрение заявок на участие в запросе котировок
в электронной форме (далее – запрос котировок), определение победителя запроса котировок;

4.1.4. рассмотрение заявок на участие в совместных закупках, определение победителей совместных закупок;

4.1.5. принятие решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом о контрактной системе;

4.1.6. подписание усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - усиленная электронная подпись) протоколов, сформированных заказчиком с использованием электронной площадки;

4.1.7. иные функции, установленные Законом о контрактной системе
и настоящим Положением.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии обязаны:

5.1.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

5.1.2. действовать в рамках своих полномочий, установленных Законом о контрактной системе и настоящим Положением;

5.1.3. лично присутствовать на заседаниях Комиссии (в том числе
с использованием систем видео-конференц-связи) и принимать решения
по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края в сфере закупок товаров, работ, услуг;

5.1.4. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке,
а также извещением об осуществлении закупки;

5.1.5. рассматривать первые части заявок на участие в конкурсе (в том числе совместном конкурсе), вторые части заявок на участие в конкурсе,
а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с Законом о контрактной системе, осуществлять
их оценку в соответствии с условиями извещения, принимать соответствующее решение в отношении данных заявок, осуществлять оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному Законом
о контрактной системе, присваивать каждой заявке на участие в конкурсе, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению
об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых
в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе, определять победителя конкурса в порядке, установленном Законом о контрактной системе;

5.1.6. рассматривать заявки на участие в аукционе (в том числе
совместном аукционе), информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с Законом о контрактной системе,
и принимать соответствующее решение в отношении данных заявок, присваивать каждой заявке на участие в аукционе, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона о контрактной системе, при котором порядковые номера заявкам участников аукциона, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абзацем первым пункта 9 части 3 статьи 49 Закона о контрактной системе, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника аукциона), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых
в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе, определять победителя аукциона в порядке, установленном Законом
о контрактной системе;

5.1.7. рассматривать заявки на участие в запросе котировок, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с Законом о контрактной системе, в части соответствия
их требованиям, установленным извещением об осуществлении закупки, принимать соответствующее решение в отношении данных заявок, присваивать каждой заявке на участие в запросе котировок, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер
в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги, предложенных в заявке на участие в запросе котировок, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии
со статьей 14 Закона о контрактной системе, определять победителя запроса котировок в порядке, установленном Законом о контрактной системе;

5.1.8. не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя),
в том числе в отношении заявок, поданных такими участниками,
до выявления победителей указанных определений, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе;

5.1.9. в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, отстранять участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.1.10. проверять правильность содержания протоколов, оформление которых предусмотрено Законом о контрактной системе при осуществлении закупок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;

5.1.11. осуществлять подписание усиленной электронной подписью протоколов, сформированных заказчиком с использованием электронной площадки;

5.1.12. исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении допущенных ими нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе, выявленных в отношении действий комиссии;

5.1.13. не допускать разглашения сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными членам Комиссии в ходе осуществления своих функций;

5.1.14. осуществлять иные действия в соответствии
с законодательством Российской Федерации о контрактной системе
и настоящим Положением.

5.2. Члены Комиссии вправе:

5.2.1. выступать на заседаниях Комиссии по вопросам реализации своих функций;

5.2.2. выносить на обсуждение Комиссии вопрос о необходимости привлечения к работе экспертов (экспертных организаций);

5.2.3. при возникновении сомнений в достоверности и актуальности представленных сведений в заявке участника закупки использовать общедоступные источники информации, в том числе информацию, размещенную на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.2.4. обратиться к заказчику, представителю уполномоченного учреждения с требованием запросить у соответствующих органов
и организаций сведения для проведения проверки соответствия участников закупок требованиям, установленным в пунктах 3-5, 7, 7.1. части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии,
в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии, а в случае отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии - член Комиссии
из числа присутствующих, выбранный большинством голосов
от присутствующих на заседании членов Комиссии (далее - председательствующий).

6.2. Планирование заседаний Комиссии осуществляется заказчиком, представителем уполномоченного учреждения в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее – РИС ЗАКУПКИ ПК).

Назначение даты и времени заседаний Комиссии осуществляется секретарем Комиссии в соответствии со сроком, установленным законодательством и извещением об осуществлении закупки.

6.3. [График](#P207) заседаний Комиссии формируется секретарем Комиссии
на предстоящую неделю в РИС ЗАКУПКИ ПК.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии.

О месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии ее члены,
а также лица, приглашаемые на заседания, уведомляются не позднее чем
за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии (в случае внеочередного заседания Комиссии срок уведомления может быть сокращен).

6.4. Комиссия правомочна осуществлять функции, установленные настоящим Положением, если в заседании Комиссии, в том числе
с использованием систем видео-конференц-связи (при наличии технической возможности), участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов (далее – кворум).

6.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, в том числе
с использованием систем видео-конференц-связи (при наличии технической возможности). При равенстве голосов голос председателя (председательствующего на заседании) Комиссии является решающим.

6.6. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам
не допускается.

6.7. В заседании Комиссии в обязательном порядке принимает участие представитель заказчика, привлекаемый к описанию объекта закупки.

6.8. Члены Комиссии и представители заказчика могут принять участие в работе Комиссии с использованием систем видео-конференц-связи (при наличии технической возможности) при условии направления секретарю Комиссии письменного обращения.

6.9. Председатель (председательствующий на заседании) Комиссии:

6.9.1. осуществляет руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.9.2. проводит заседания Комиссии в соответствии с графиком заседаний Комиссии;

6.9.3. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума или неготовности представителей заказчика;

6.9.4. открывает и закрывает заседания Комиссии;

6.9.5. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.9.6. распределяет (в случае необходимости) обязанности между членами Комиссии, в том числе определяет члена Комиссии, который будет осуществлять функции секретаря Комиссии, установленные в [пункте 6.10.8](#P172) настоящего Положения, при отсутствии или большой занятости секретаря Комиссии;

6.9.7. выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов (при необходимости);

6.9.8. осуществляет иные полномочия в соответствии
с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
и настоящим Положением.

6.10. Секретарь Комиссии:

6.10.1. еженедельно формирует [график](#P207) заседаний Комиссии;

6.10.2. извещает членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, месте
и времени проведения заседаний Комиссии в срок, предусмотренный [пунктом 6.3](#P149) настоящего Положения;

6.10.3. проверяет заключение о результатах рассмотрения первых
и/или вторых частей заявок, оценки заявок на участие в закупках (далее – заключение), подготовленное членами Комиссии из числа представителей органа местного самоуправления муниципального образования Пермского края к заседаниям Комиссии, на предмет полноты и соответствия информации, содержащейся в таком заключении, требованиям извещения
об осуществлении закупки;

6.10.4. обеспечивает членов Комиссии и приглашенных лиц необходимыми материалами;

6.10.5. проверяет явку и устанавливает личности участвующих
в заседании Комиссии, в том числе с использованием систем видео-конференц-связи, проверяет их полномочия;

6.10.6. осуществляет контроль за обеспечением технической возможности проведения заседаний Комиссии, в случае возникновения технических неполадок в использовании систем видео-конференц-связи незамедлительно информирует об этом председателя (председательствующего на заседании) Комиссии;

6.10.7. перед началом заседания Комиссии информирует председателя (председательствующего на заседании) Комиссии о наличии кворума или его отсутствии и персональном составе членов Комиссии, присутствующих
на заседании, в том числе посредством использования систем видео-конференц-связи;

6.10.8. формирует с использованием электронной площадки протоколы, составленные при проведении определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечивает их подписание всеми членами Комиссии
в случаях и порядке, установленных Положением о взаимодействии;

6.10.9. осуществляет иные действия организационно-технического характера.

6.11. Члены Комиссии из числа представителей муниципального образования Пермского края осуществляют следующие функции:

6.11.1. в срок не позднее чем за один рабочий день до дня проведения соответствующего заседания Комиссии направляют секретарю Комиссии
по электронной почте [заключение](#P257) по форме, указанной в подразделе «Муниципальные закупки» раздела «Заказчикам» открытой части РИС ЗАКУПКИ ПК, расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://goszakaz2.permkrai.ru>;

6.11.2. представляют на заседания Комиссии заключение, подписанное руководителем заказчика или иным уполномоченным лицом заказчика,
о соответствии заявок на участие в закупке требованиям извещения
об осуществлении закупки, а также в случае наличия оснований полагать,
что в составе заявки представлены недостоверные сведения,
о подтверждении или опровержении подлинности и достоверности таких сведений и докладывают о предварительных итогах рассмотрения заявок;

6.11.3. обеспечивают членам Комиссии доступ к необходимой
для осуществления функций членов Комиссии информации;

6.11.4. осуществляют иные функции членов Комиссии, установленные нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.

6.12. Подписывая протоколы заседаний Комиссии, члены Комиссии своей подписью также декларируют отсутствие конфликта интересов
и личной заинтересованности в результатах проведения закупки
и подтверждают, что не являются лицами, указанными в [пункте 3.6](#P76) настоящего Положения.

7. Ответственность членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Комиссии, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами
о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, могут быть заменены по решению уполномоченного учреждения.