



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.02.2022

059-14-05/5-1

**О внесении изменений
в распоряжение начальника
управления муниципального заказа
администрации города Перми
от 04.02.2014 № СЭД-14-04-3
«О создании комиссий
по осуществлению
централизованных закупок»**

1. Внести изменения в Порядок работы комиссии по осуществлению централизованных закупок товаров, работ, услуг, утвержденный распоряжением начальника управления муниципального заказа администрации города Перми от 04 февраля 2014 г. № СЭД-14-04-3 «О создании комиссий по осуществлению централизованных закупок» (в ред. от 06.03.2014 № СЭД-14-04-6, от 07.04.2014 № СЭД-14-04-7, от 14.04.2014 № СЭД-14-04-8, от 19.05.2014 № СЭД-14-04-9, от 01.07.2014 № СЭД-14-04-12, от 11.08.2014 № СЭД-14-04-13, от 28.08.2014 № СЭД-14-04-14, от 13.02.2015 № СЭД-14-05-01, от 30.03.2015 № СЭД-14-05-2, от 05.06.2015 № СЭД-14-05-3, от 21.07.2015 № СЭД-14-05-4, от 17.08.2015 № СЭД-14-05-5, от 28.08.2015 № СЭД-14-05-6, от 04.04.2016 № СЭД-14-05-1, от 22.04.2016 № СЭД-14-05-2, от 08.07.2016 № СЭД-14-05-3, от 29.07.2016 № СЭД-14-05-4, от 12.08.2016 № СЭД-14-05-5, от 17.08.2016 № СЭД-14-05-6, от 03.03.2017 № СЭД-059-14-05-1, от 03.03.2017 № СЭД-059-14-05-2, от 04.04.2017 № СЭД-059-14-05-3, от 02.05.2017 № СЭД-059-14-05-5, от 16.06.2017 № СЭД-059-14-05-6, от 26.06.2017 № СЭД-059-14-05-7, от 18.10.2017 № СЭД-059-14-05-8, от 22.03.2018 № СЭД-059-14-05-1, от 25.04.2018 № СЭД-059-14-05-3, от 18.05.2018 № СЭД-059-14-05-4, от 05.06.2018 № СЭД-059-14-05-5, от 25.06.2018 № СЭД-059-14-05-6, от 02.07.2018 № СЭД-059-14-05-7, от 30.07.2018 № СЭД-059-14-05-8, от 21.08.2018 № СЭД-059-14-05-9, от 19.10.2018 № СЭД-059-14-05-10, от 13.11.2018 № СЭД-059-14-05-11, от 21.01.2019 № СЭД-059-14-05-1, от 08.02.2019 № СЭД-059-14-05-2, от 26.02.2019 № 059-14-05/5-1, от 01.04.2019 № 059-14-05/5-2, от 17.05.2019 № 059-14-05/5-3, от 27.06.2019 № 059-14-05/5-4, от 23.08.2019 № 059-14-05/5-5, от 11.11.2019 № 059-14-05/5-6, от 31.08.2020 № 059-14-05/5-7, от 24.09.2020 № 059-14-05/5-1, от 12.10.2020 № 059-14-05/5-2)

от 23.03.2021 № 059-14-05/5-1, от 08.11.2021 № 059-14-05/5-2), изложив в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



Д.А. Мохов

**Порядок работы комиссии
по осуществлению централизованных закупок
товаров, работ, услуг**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии по осуществлению централизованных закупок товаров, работ, услуг для заказчиков муниципального образования город Пермь (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования город Пермь (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется 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 действующими нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Порядком взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования город Пермь, утвержденным постановлением администрации города Перми от 24 января 2014 г. № 38 (далее – Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом) и настоящим Порядком.

II. Цели создания и принципы работы Комиссии

2.1. Комиссия создается Уполномоченным органом в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения закупок в электронной форме, (за исключением открытого аукциона в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта (максимальным значением цены контракта) менее восьмисот тысяч рублей; запроса котировок в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта (максимальным значением цены контракта) менее восьмисот тысяч рублей; закупок на создание произведения литературы или искусства, исполнения

(как результата интеллектуальной деятельности); совместных закупок, в случае если в состав заказчиков, проводящих совместные конкурсы или аукционы, входят государственные заказчики и (или) муниципальные заказчики иных муниципальных образований; закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения энергосервисных контрактов и открытого конкурса в электронной форме на заключение договора проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципального унитарного предприятия).

2.2. В своей работе Комиссия руководствуется следующими принципами:

- а) открытость и прозрачность осуществления закупок;
- б) обеспечение конкуренции;
- в) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- г) обеспечение объективности и беспристрастности при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- д) единства контрактной системы в сфере закупок, эффективности осуществления закупок, профессионализма заказчиков.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии, ее председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии утверждаются Уполномоченным органом. В состав Комиссии могут быть включены должностные лица функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, муниципальных казенных и бюджетных учреждений, а также представители органов местного самоуправления, исполнительных органов государственной власти, по согласованию с руководителем соответствующего органа, подразделения, учреждения.

Комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Замена членов Комиссии осуществляется по решению Уполномоченного органа.

3.2. Членами Комиссии не могут быть:

3.2.1. физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям;

3.2.2. физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении либо состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

3.2.3. физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами)

этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);

3.2.4. физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки;

3.2.5. физические лица, 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;

3.2.6. физические лица, являющиеся должностными лицами контрольных органов в сфере закупок и непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

3.3. В состав Комиссии входят не менее пяти человек – членов Комиссии. Председатель и ответственный секретарь являются членами Комиссии.

3.4. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии ее работой руководит член Комиссии из числа присутствующих, который избирается большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии либо член Комиссии, избранный в соответствии с настоящим пунктом и выполняющий функции председателя Комиссии, обладает всеми правами и выполняет все обязанности председателя Комиссии.

При отсутствии ответственного секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Комиссии.

3.5. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседания Комиссии проводятся в сроки, установленные извещением об осуществлении закупки.

3.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании Комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены Комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи (далее – ВКС) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания Комиссии. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

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

IV. Функции Комиссии

4.1. Основными функциями Комиссии являются:

4.1.1. рассмотрение заявок на участие в закупке на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ, извещения об осуществлении закупки и проверка участников закупки на соответствие предъявляемым к ним требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ и извещением об осуществлении закупки;

4.1.2. оценка заявок на участие в закупке, определение победителя закупки;

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

4.1.4. иные функции в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и настоящим Порядком.

V. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии обязаны:

5.1.1. знать и руководствоваться в своей работе требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

5.1.2. лично либо с использованием систем ВКС присутствовать на заседаниях Комиссии. Делегирование своих полномочий иным лицам не допускается;

5.1.3. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями в составе заявок на участие в закупке;

5.1.4. принимать решения в пределах своей компетенции;

5.1.5. соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке, присваивать заявкам на участие в закупке, которые признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, значения по критериям оценки, установленным в извещении об осуществлении закупки (при проведении открытого конкурса в электронной форме), а также присваивать порядковые номера (при проведении открытого конкурса в электронной форме, запроса котировок в электронной форме);

5.1.6. не проводить переговоры с участниками закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя закупки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

5.1.7. проверять правильность содержания протоколов заседаний Комиссии, подписывать протоколы, составление которых предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ при осуществлении закупок, усиленными электронными подписями;

5.1.8. исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений Федерального закона № 44-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

5.1.9. заполнять декларацию отсутствия конфликта интересов по установленной в администрации города Перми форме по каждой закупке, в случае выявления конфликта интересов между членом Комиссии и участником закупки письменно уведомить о данном факте председателя Комиссии;

5.1.10. осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.2. Члены Комиссии вправе:

5.2.1. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

5.2.2. письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам;

5.2.3. осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

5.2.4. выносить на обсуждение Комиссии вопрос о необходимости привлечения к работе экспертов (экспертных организаций), представителей заказчика;

5.2.5. обратиться к заказчику, представителю Уполномоченного органа с требованием запросить у соответствующих органов и организаций сведения для проведения проверки соответствия участников закупок требованиям, установленным в п.п. 3-5, 7, 7.1. ч. 1 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

5.3. Председатель Комиссии:

5.3.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

5.3.2. объявляет заседание правомочным, принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии;

5.3.3. открывает и ведет заседание Комиссии;

5.3.4. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

5.3.5. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.4. Ответственный секретарь Комиссии:

5.4.1. обеспечивает работу Комиссии, в том числе осуществляет контроль за обеспечением технической возможности проведения заседаний Комиссии в формате ВКС, в случае возникновения технических неполадок в использовании систем ВКС, незамедлительно информирует об этом председателя Комиссии;

5.4.2. информирует членов Комиссии о перечне вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании Комиссии, за один рабочий день до даты заседания;

5.4.3. осуществляет предварительную проверку и рассмотрение заявок на участие в закупке на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ, извещения об осуществлении закупки, проверку участников закупки на соответствие установленным к ним требованиям, предварительную оценку заявок на участие в закупке, представляет Комиссии результаты предварительного рассмотрения и оценки;

5.4.4. ведет протоколы заседаний Комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, обеспечивает их подписание всеми членами Комиссии;

5.4.5. в случае определения поставщика в соответствии с разделом VI Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом формирует протоколы с использованием электронной площадки, обеспечивает их подписание всеми членами Комиссии, а также усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика (Уполномоченного органа);

5.4.6. осуществляет иные действия организационно-технического характера.

VI. Ответственность членов комиссии

6.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Члены Комиссии не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупки.