

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора МАУ
«Землеустроитель»
от «28 » сентября 2012 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по проведению закупок для нужд
муниципального автономного учреждения «Землеустроитель»**

г. Губаха
2012 год

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению закупок для нужд муниципального автономного учреждения «Землеустроитель» (далее – Учреждение) определяет порядок формирования и работы комиссии по проведению закупок для нужд Учреждения (далее – Комиссия), необходимых для деятельности по содержанию имущества и осуществления основных и прочих видов деятельности Учреждения, путем запроса котировок, конкурса и закупки у единственного поставщика.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем запроса котировок цен товаров (работ, услуг) с одним поставщиком на сумму более 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей в течение года,
- за исключением случаев
- 1.2.1. когда под критерии, указанные в содержательном задании муниципального заказчика, направленном Учреждению, в явном виде попадает единственный исполнитель;
- 1.2.2. когда исполнитель услуги указан в явном виде в содержательном задании, направленном муниципальным заказчиком Учреждению.

2. Цели и задачи Комиссии.

- 2.1. Комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем проведения запроса котировок.
- 2.2. В задачи комиссии входит:
- 2.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок;
 - 2.2.2. обеспечение принципов экономии использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;
 - 2.2.3. соблюдение принципов прозрачности, конкурентоспособности, равных условий при размещении заказов путем запросов котировок;
 - 2.2.4. устранения возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов путем запросов котировок.

3. Порядок формирования Комиссии.

- 3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 3.2. Число членов Комиссии должно составлять не менее 5 человек.
- 3.3. В состав Комиссии входят члены Комиссии, в том числе:
- председатель Комиссии;
 - заместитель председателя Комиссии;
 - члены Комиссии;
 - секретарь Комиссии (с правом голоса).

5. Порядок проведения запроса котировок.

- 5.1. Учреждение вправе проводить запрос котировок путем адресной рассылки Извещения о запросе котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или размещения Извещения о запросе котировок в соответствующих изданиях, интернет.
- 5.2. Срок проведения котировок и рассмотрения котировочных заявок отражается в Извещении о запросе котировок (Приложение №1 данного Положения) и не может быть менее 3 и более 30 календарных дней.
- 5.3. Срок заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, услуг составляет не более 10 дней с даты определения победителя запроса котировок.
- 5.4. Факт поступления котировочной заявки и дата подачи необходимых документов фиксируются в Протоколе приема котировочных заявок (Приложение №2)

6. Порядок работы Комиссии

- 6.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.
- 6.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель Председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии – член Комиссии из числа присутствующих, выбранный большинством голосов.
- 6.3. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании Комиссии присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов.
- 6.4. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- 6.5. Протоколы Комиссии ведутся секретарем Комиссии и подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 6.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.
- 6.7. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников размещения заказа и заказчика.
- 6.8. Председатель комиссии (председательствующий на заседании Комиссии):
 - осуществляет общее руководство работой Комиссии;
 - открывает и ведет заседания Комиссии;
 - объявляет состав Комиссии;
 - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- 3.4. В число членов комиссии могут входить сотрудники Учреждения, а также представители Учредителя, Наблюдательного совета Учреждения или общественности.
- 3.5. Период полномочий Комиссии определяется приказом руководителя Учреждения, и составляет не более 5 лет.
- 3.6. Председатель Комиссии назначается приказом руководителя Учреждения сроком на 1 год.
- 3.7. Один член комиссии может исполнять полномочия председателя Комиссии не более 3 лет подряд.
- 3.8. Замена членов комиссии осуществляется по решению органа, принявшего решение о создании Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия обязана:

- 4.1.1. в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, проводить рассмотрение и оценку котировочных заявок;
- 4.1.2. проверять соответствие котировочных заявок участников размещения заказа требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;
- 4.1.3. отклонять котировочные заявки в случае:
- несоответствия требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;
 - превышения предложенной в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг максимальной цены, если в извещении о проведении запроса котировок была указана максимальная цена товара, работ, услуг;
- 4.1.4. подводить итоги и определять победителя в проведении запроса котировок;
- 4.1.5. вести и подписывать протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 4.1.6. не проводить переговоры с участниками размещения заказа в отношении поданных ими котировочных заявок до и во время проведения запроса котировок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Члены Комиссии вправе:

- 4.2.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами котировочной заявки;
- 4.2.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- 4.2.3. письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколам;
- 4.2.4. проверять правильность содержания Протоколов, в том числе правильность отражения в Протоколах своего выступления.

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на рассмотрение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

объявляет запрос котировок состоявшимся или несостоявшимся;

объявляет победителя в проведении запроса котировок;

подписывает Протоколы;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.9. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за один рабочий день до его начала;

обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

ведет Протоколы;

осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.10. В случае отсутствия секретаря Комиссии его функции осуществляет член Комиссии из числа присутствующих, выбранный большинством голосов.

6.11. Эксперт, привлекаемый Комиссией:

обладает специальными знаниями по предмету размещаемого заказа, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы;

не может быть физическим лицом, лично заинтересованным в результатах размещения заказа, либо физическим лицом, на которое способны оказывать влияние участники размещения заказа;

не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в ходе размещения заказа путем проведения котировки;

представляет в Комиссию экспертное заключение, оформленное в письменном виде, по вопросам, поставленным перед ним Комиссией.

6.12. Экспертное заключение:

носит рекомендательный характер и может учитываться Комиссией при рассмотрении и оценке котировочных заявок;

прилагается к протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок и хранится у Заказчика товаров, работ, услуг и хранится вместе с другими документами по проведенному запросу котировок.

7. Критерии определения победителя

- 7.1. В случае, если котировочную заявку представил только один участник котировок, и представленные им документы соответствуют требованиям, предъявленным в Извещении о проведении запроса котировок (Приложение №1), он признается победителем запроса котировок.
- 7.2. В случае, если при проведении запроса котировок на размещение товаров, работ, услуг в Комиссию не поступило ни одной котировочной заявки, а также в случаях, когда представленные заявки Комиссией признаны отклоненными в соответствии с п. 4.4 данного Положения, запрос котировок признается несостоявшимся. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Учреждение вправе объявить запрос котировок повторно.
- 7.3. В случаях проведения повторного запроса котировок на поставку товаров, работ, услуг максимальная стоимость договора может быть изменена в сторону увеличения.
- 7.4. В случае, если котировочную заявку представили больше одного участника котировок, Комиссия определяет победителя на основании анализа заявленного качества и цены.
- 7.4.1. В случае равных показателей качества у разных участников запроса котировок, победившей признается заявка с наименьшей ценой услуг, работ, товаров.
- 7.4.2. В случае равной заявленной цены разных участников проведения запроса котировок победитель определяется путем экспертной оценки качества услуг (работ, товара).

8. Ответственность членов Комиссии

- 8.1. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения запроса котировок.

Приложение №1

к Положению
о комиссии по размещению
заказов для нужд автономного
учреждения «Землеустроитель»

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____

о проведении запроса котировок по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального автономного учреждения «Землеустроитель»

1. Сведения о способе размещения заказа и предмете закупки	
Способ размещения заказа	Запрос котировок
Предмет договора	
Количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	В соответствии с техническим заданием (Приложение 2)
Источник финансирования	
Максимальная цена договора	
Место доставки поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг	
Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	
Сведения о включенных (не включенных) в цену расходах	Стоимость услуг включает в себя все накладные расходы Исполнителя, в том числе налоги, пошлины, сборы (выплаченные или подлежащие уплате), другие обязательные платежи, а также иные расходы, связанные с выполнением настоящего договора в полном объеме.
2. Условия проведения	
Требование к участникам размещения заказа	отсутствие сведений об участниках размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков
Место подачи котировочных заявок	
Срок подачи котировочных заявок	
Дата и время окончания срока подачи котировочных заявок	До 00:00 (местного времени) « » 20 г.
Порядок подачи котировочных заявок	1. Котировочные заявки подаются в письменной форме (Приложение 1) 2. Способ подачи котировочной заявки в письменной форме: почтой или с курьером. 3. Котировочная заявка должна быть подписана участником размещения заказа или его полномочным представителем. В основании действий лица, подписавшего котировочную заявку, указывается: - в случае если котировочную заявку подписывает руководитель юридического лица – реквизиты документа о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя юридического лица, обладающего правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (название, номер, дата); - в случае если котировочную заявку подписывает индивидуальный предприниматель – реквизиты свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (номер, дата);

	- в случае если котировочную заявку подписывает представитель участника размещения заказа - реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия представителя участника размещения заказа на осуществление действий от имени участника размещения заказа, в том числе на подачу котировочной заявки и подписание государственного контракта по предмету запроса котировок (номер, дата выдачи).
Срок и условия оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	По безналичному расчету, с предоплатой ____% (без предоплаты) в течение ____ дней с момента подписания сторонами акта выполненных работ и на основании выставленного исполнителем счета и счета-фактуры.
Срок подписания победителем запроса котировок договора	Подписание договора победителем осуществляется в течение ____ календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок
3. Сведения о заказчике	
Наименование	МАУ «Землеустроитель»
Почтовый адрес	618250, Пермский край, г. Губаха, ул. Суворова, 5
Контактное лицо	По предмету закупки: _____ тел. _____ По вопросу подачи заявок: _____ тел. _____
Телефон	
Адрес электронной почты	gubahazem@mail.ru

Приложение:

1. Форма котировочной заявки
2. Техническое задание (Спецификация)
3. Проект договора
4. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.

Приложение №2
к Положению
о комиссии по размещению
заказов для нужд автономного
учреждения «Землеустроитель»

ПРОТОКОЛ ПРИЕМА КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК

№ п/п	Фирменное наименование (наименование), организационно- правовая форма (для юр.лица), Ф.И.О.(для физ.лица)	Место нахождения (для юр.лица), Место жительства (для физ.лица)	№ извещен ия о запросе котиров ок	Ф.И.О. лица, передавшего заявку в котировочную комиссию	Дата и время приема котировочно й заявки
1					
2.					
3					

ПРОТОКОЛ № _____ ОТ «__» _____ 20__ Г.
РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК

Место рассмотрения и оценки заявок	Пермский край, г. Губаха, ул. Суворова, 5
Дата и время начала рассмотрения и оценки заявок	00.00.20__ г. 00:00 ч.
Дата и время окончания рассмотрения и оценки заявок	00.00.20__ г. 00:00 ч.
Наименование и состав комиссии	Комиссия по размещению заказов для нужд МАУ «Землеустроитель» в составе: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ Председатель комиссии _____
Наличие (отсутствие) кворума	Присутствуют _____ членов комиссии из _____ Кворум имеется (не имеется)
Заказчик	МАУ «Землеустроитель»
Предмет закупки	
Дата размещения извещения о проведении запроса котировок	
Предмет контракта	
Источник финансирования закупки	
Максимальная цена контракта	_____ рублей _____ копеек
Существенные условия исполнения контракта:	
- место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	
- сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	
- сроки и условия оплаты товаров (работ, услуг)	По безналичному расчету, аванс 30% в течение 7 банковских дней после предоставления счета, окончательный расчет в течение 10 банковских дней после предоставления счета – фактуры и подписания акта – выполненных работ, услуг, либо накладной на поставку товаров.
- другие существенные условия	-

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПИВШИХ КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВКАХ И ОБ ИТОГАХ ИХ РАССМОТРЕНИЯ

Поступило в установленный срок котировочных заявок, всего

Поступило опоздавших котировочных заявок, всего

№ п/п	Фирменное наименование (наименование), организационно-правовая форма (для юр.лица), Ф.И.О.(для физ.лица)	Место нахождения (для юр.лица), Место жительства (для физ.лица)	Цена контракта (руб.)	Решение комиссии (допустить/отклонить)	Обоснование решения (соответствие требованиям)	Итоги голосования членов комиссии
1						"За" _____, «Против» _____
2.						

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

- Предложение о наиболее низкой цене товаров (работ, услуг) составило (руб.)
- Победителем в проведении запроса котировок признан участник:

Обоснование решения о выборе победителя

Скидка от максимальной цены договора (руб., %)

_____ рублей 00 копеек,
_____%

- Участник размещения заказа, предложивший цену договора, такую же, как победитель запроса котировок

или

- Участник размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок

"За" _____ (Ф.И.О.)

-
-
-
-
-

"Против" _____ (Ф.И.О.)

-
-
-
-
-

Председатель
котировочной комиссии
Секретарь котировочной
комиссии
Члены котировочной
комиссии

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)