



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2008 г.

№ 8094

О комиссии по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных предприятий города Рязани

В целях организации закупок товаров, работ, услуг муниципальными предприятиями города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить состав комиссии по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных предприятий города Рязани согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных предприятий города Рязани согласно приложению № 2.

3. Руководителям структурных подразделений администрации города Рязани ознакомить с настоящим постановлением руководителей подведомственных муниципальных предприятий города Рязани.

4. Пресс-службе (отделу) (Даньшова Е.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

О.В. Шишов

СОСТАВ

комиссии по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных предприятий города Рязани

- | | | |
|---------------------------------|---|---|
| Горячкина Светлана Владимировна | - | заместитель главы администрации
(председатель комиссии) |
| Болдырев Геннадий Валентинович | - | заместитель начальника управления
экономического развития
(первый заместитель председателя
комиссии) |
| Ашихмина Мария Александровна | - | заместитель начальника управления
экономического развития
(заместитель председателя комиссии) |
| Члены комиссии: | | |
| Соломонова Нина Васильевна | - | начальник отдела муниципального
заказа |
| Ступак Владимир Николаевич | - | начальник сектора размещения
муниципального заказа отдела
муниципального заказа |
| Заверткин Алексей Викторович | - | заместитель главы муниципального
образования, председателя Рязанской
городской Думы (по согласованию) |
| Ризатдинова Роза Ахбабовна | - | заместитель председателя комитета
по общественной безопасности
и противодействию
коррупции (по согласованию) |
| Комарова Клавдия Филипповна | - | председатель комитета по
здравоохранению, социальной защите
населения Рязанской городской Думы
(по согласованию) |
| Обертышева Оксана Владиславовна | - | начальник сектора по контролю за
исполнением муниципального заказа
отдела муниципального заказа |
| Филаткина Ольга Александровна | - | главный специалист сектора
размещения муниципального заказа
отдела муниципального заказа |
| Аксенова Ольга Александровна | - | главный специалист отдела правового
обеспечения социально-экономических
вопросов правового управления |

Положение
о комиссии по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей
на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных предприятий города Рязани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, а также порядок работы Комиссии по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных предприятий города Рязани (далее - Комиссии).

1.2. Комиссия создана в целях организации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных предприятий города Рязани, желающих выбрать поставщика, подрядчика, исполнителя (осуществить размещение заказов для нужд муниципальных предприятий) через Комиссию, путем проведения открытого конкурса на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг или запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее - запроса котировок).

С победителями открытых конкурсов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг или запросов котировок цен на товары, работы, услуги муниципальные предприятия города Рязани заключают договоры в порядке и на условиях, указанных в Конкурсных документациях, Извещениях о проведении торгов, Извещениях о запросе котировок, подготовленных отделом муниципального заказа администрации города Рязани с учетом заявок муниципальных предприятий города Рязани.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области.

1.4. Участником размещения заказа для нужд муниципальных предприятий города Рязани (выбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных предприятий) может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.5. Размещение заказа для нужд муниципальных предприятий города Рязани (выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей для муниципальных предприятий города Рязани) может осуществляться:

- 1) путем проведения торгов в форме открытого конкурса.
- 2) без проведения торгов (запрос котировок).

Документы на размещение заказа для нужд муниципальных предприятий города Рязани (на выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей для муниципальных предприятий города Рязани) готовит отдел муниципального заказа администрации города Рязани и направляет их в Комиссию (при размещении заказа способом запроса котировок - не ранее чем через пять рабочих дней; при размещении заказа путем проведения открытого конкурса - не ранее чем через 14 календарных дней со дня размещения информации на официальном сайте администрации города Рязани).

1.6. Условия допуска участников размещения заказа для нужд муниципальных предприятий города Рязани (на выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей для муниципальных предприятий) и основные условия выбора победителей открытого конкурса, запроса котировок указываются в Конкурсных документациях, Извещениях о проведении торгов и Извещениях о запросе котировок, которые разрабатывает и

размещает на официальном сайте администрации города Рязани отдел муниципального заказа администрации города Рязани.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе (далее - конкурс), проведение конкурса и определение победителей, а также рассмотрение котировочных заявок и определение победителей в котировках.

2.2. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе), отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Комиссия осуществляет предварительный отбор участников размещения заказа для нужд муниципальных предприятий города Рязани, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, а также рассмотрение, оценку и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола об отказе от заключения контракта.

2.3. Комиссия вправе вскрыть конверты с заявками на участие в конкурсе или поданные в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания установленного срока их приема, если они поступили непосредственно на процедуру вскрытия конвертов и признаны опоздавшими. При этом сведения о таких опоздавших заявках заносятся в протокол вскрытия конвертов, а сами заявки возвращаются подавшим их участникам размещения заказа в день вскрытия конвертов.

3. Состав Комиссии и полномочия ее членов

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, первого заместителя председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии. Комиссию возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет первый заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия председателя и первого заместителя председателя комиссии обязанности председателя выполняет заместитель председателя комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается председателем комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. В отсутствие председателя Комиссии при равенстве голосов решающим является голос первого заместителя председателя Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии и первого заместителя председателя Комиссии при равенстве голосов решающим является голос заместителя председателя Комиссии.

3.2. К работе Комиссии в качестве консультантов могут привлекаться специалисты администрации города Рязани, а также муниципальных предприятий и учреждений города Рязани, имеющие специальные знания и опыт работы в соответствующих отраслях.

3.3. Состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации города Рязани.

3.4. Замена члена Комиссии допускается по постановлению главы администрации города Рязани.

3.5. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственниками претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии не позднее двух рабочих дней до даты заседания Комиссии телефонограммой уведомляются о месте, дате и времени заседания.

4.2. Члены Комиссии, включенные в соответствии с постановлением главы администрации города Рязани в состав Комиссии, не позднее одного рабочего дня до даты заседания должны уведомить отдел муниципального заказа администрации города Рязани о невозможности принять участие в работе Комиссии по уважительной причине: служебная командировка, задание главы администрации города Рязани, отсутствие по причине болезни, отпуска.

4.3. Комиссия вправе иметь фирменные бланки с наименованием Комиссии. Право подписи документов на фирменных бланках Комиссии имеют председатель Комиссии и его заместители.

4.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствовало не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

4.5. Решения Комиссии принимаются голосованием. Голосование осуществляется открыто. Для принятия поставленного на голосование решения необходимо простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовавших "за" данное решение.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Комиссии. Председатель Комиссии вправе принимать решение "за" или "против".

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания Комиссии.

4.6. Комиссией в обязательном порядке ведется следующая документация:

- журнал регистрации материалов, поступающих на рассмотрение Комиссии, с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному вопросу решения Комиссии и результатов его исполнения;

- протоколы заседаний Комиссии и материалы к ним.

При необходимости председателем комиссии может быть признано целесообразным ведение иной документации, способствующей улучшению организации работы Комиссии.