

услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также настоящим Положением.

3. Цели и задачи Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создаётся в целях:

3.1.1. Рассмотрения, оценки, сопоставления заявок с целью подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путём проведения конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.1.2. Рассмотрения заявок, подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем проведения аукционов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.1.3. Рассмотрения, оценки заявок и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.1.4. Рассмотрения, оценки заявок и определения окончательных предложений при размещении заказов путем запроса предложений на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определённых в пункте 3.1. настоящего Положения, в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, оценке, и сопоставлении заявок на участие в торгах в форме конкурса и аукциона, а также при рассмотрении и оценке котировочных заявок.

3.2.2. Обеспечение эффективного использования средств бюджетов и (или) внебюджетных источников финансирования.

3.2.3. Обеспечение открытости и прозрачности размещения заказов.

3.2.4. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при размещении заказов.

4. Порядок формирования Единой комиссии

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель и Секретарь Единой комиссии, утверждается приказом заведующего МКДОУ «Дюймовочка» до размещения на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет информации о проведении открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме, о проведении запроса котировок, запроса

предложений на право заключения муниципального контракта на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

4.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек, в том числе Председатель Единой комиссии, Заместитель Председателя, Секретарь, члены комиссии.

4.4. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок. Председателем Единой комиссии может быть только физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

4.5. Членами Единой комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, аукционе, в запросе котировок, в запросе предложений, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок).

4.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

4.7. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии, и оформляется приказом заведующего МК/ДОУ «Дюймовочка».

5. Функции Единой комиссии

Основными функциями Единой комиссии являются:

5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.3. Определение победителя конкурса.

5.4. Ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.5. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

5.6. Определение победителя аукциона.

5.7. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

5.8. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

5.9. Определение победителя в проведении запроса котировок.

5.10. Ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.11. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.

5.12. Определение окончательных предложений при размещении заказов путем запроса предложений на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

5.13. Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

5.14. Иные функции, установленные законодательством РФ о размещении заказов, нормативными правовыми актами РФ о размещении заказов и настоящим Положением.

6. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

6.1. Единая комиссия обязана:

6.1.1. Проверять соответствие участников проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросе котировок, запросе предложений.

6.1.2. Не допускать участника проведения закупок к участию в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

6.1.3. Исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок.

6.1.4. Не проводить переговоров с участниками проведения закупок во время проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

6.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.1.6. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о размещении заказов в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации.

6.1.7. Учитывать преимущества, предоставляемые учреждениям и

предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

6.1.8. В соответствии с законодательством РФ в сфере закупок учитывать особенности размещения заказа у субъектов малого предпринимательства.

6.2. Единая комиссия вправе:

6.2.1. Обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету контракта, на право заключения которого осуществляется проведение закупок.

6.2.2. Обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведений о непроведении ликвидации участника закупок - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, об отсутствии сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных поставщиков, о непроведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя - процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии Законодательством РФ о размещении заказов и настоящим Положением.

6.3.3. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подписывать протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.3.4. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписывать протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

6.3.5. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки котировочных заявок, подписывать протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

6.3.6. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки заявок на запрос предложений, подписывать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

6.3.7. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур в сфере закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок, запросе предложений.

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

6.4.3. Проверять правильность содержания Протоколов, указанных в п.5.4, п.5.7, п.5.10, п.5.13 настоящего Положения, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

6.4.4. Письменно излагать своё особое мнение, которое прикладывается к соответствующему Протоколу, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.5. Председатель Единой комиссии:

6.5.1. Осуществляет руководство работой Единой комиссии.

6.5.2. Объявляет заседание правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

6.5.3. Ведёт заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

6.5.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.5.5. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

6.5.6. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе и настоящим Положением.

6.6. В отсутствие Председателя Единой комиссии его обязанности и функции осуществляет Заместитель Председателя Единой комиссии.

6.7. Секретарь Единой комиссии:

6.7.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе своевременно извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами.

6.7.2. По ходу заседаний Единой комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол закрытого аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе; Протокол рассмотрения и оценки запроса предложений, участие в отборе.

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

7. Порядок работы Единой комиссии

7.1. Порядок работы Единой комиссии при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений определяется Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.2. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с действующим законодательством РФ и с данным Положением.

Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

7.3. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование членами Единой комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

8. Ответственность членов Единой комиссии

8.1. Любые действия (бездействия) и решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (-ов) контрактной системы.

8.2. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе, может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере проведения закупок, выданному Заказчику названным органом.

8.4. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии или сотрудником Специализированной организации законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.5. Члены Единой комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.