

Принято на Совете школы
протокол №2 от 28.02.2014г.

Утверждаю _____
директор школы С.Б.Буркалова
приказ № 29 от 27.03.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой комиссии по закупкам товаров, работ, услуг

1. Общие положения

Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказа о закупках товаров, работ, услуг для МКОУ НОШ ж.д. ст. Просница (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов о закупках товаров, работ, услуг для нужд МКОУ НОШ ж.д. ст. Просница (далее - Заказчик) путем проведения торгов в форме открытого конкурса, в том числе двухэтапного, открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов путем проведения запроса котировок, запроса предложений (далее - Единая комиссия).

2. Правовое регулирование

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением о закупках.

3. Цели и задачи Единой комиссии

«Деятельность Комиссии направлена на обеспечение экономической эффективности закупок. Основной задачей Комиссии является определение победителей закупочных процедур (поставщиков, исполнителей, подрядчиков) в целях наиболее полного удовлетворения потребностей Заказчика в необходимых товарах (работах, услугах)».

4. Порядок формирования Единой комиссии

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

4.2. Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в торгах 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).

4.3. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.2 лиц, Заказчик обязуется незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.4 Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

5.1. Единая комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о проведении процедуры;

5.1.2. Проводить оценку и сопоставление заявок, если это предусмотрено документацией по рассматриваемой процедуре

5.1.3. Предоставить всем желающим, если подобное прописано в документации о проведении процедуры возможность подать, изменить, отозвать поданную ранее заявку,

5.1.4. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

5.1.5. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа до проведения и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией;

5.1.6. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства в случае, если это преимущество было предусмотрено в документации о проведении процедуры

5.2. Единая комиссия вправе:

5.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

5.2.2. Потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в процедуре, если данная возможность предусмотрена в документации о проведении процедуры;

5.2.4. Запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на дату подачи заявки, 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.

5.2.5. При необходимости привлекать к своей работе экспертов.

5.3. Члены Единой комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Положения о закупках и настоящего Положения о комиссии;

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

5.3.3. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены Единой комиссии вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами (извещением, документацией, проектом контракта) и сведениями, составляющими заявку на участие в проводимой процедуре;

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

5.4.3. Проверять правильность содержания протоколов соответствующих проводимой процедуре, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.5. Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения заказа.

5.6. Члены Единой комиссии:

5.6.1. Присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Единой комиссии настоящим Положением о комиссии, Положением о закупках и законодательством Российской Федерации;

5.6.2. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, если это предусмотрено документацией проводимой процедуры;

5.6.3. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в процедуре, если указано в документации принимают решений о допуске или отказе в допуске в отношении каждого участника размещения заказа, определяют победителя процедуры, ведут протокол соответствующий проводимой процедуре;

5.6.4. Подписывают протоколы соответствующие проводимой процедуре;

5.6.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о комиссии.

5.7. Председатель Единой комиссии:

5.7.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

5.7.2. Утверждает график проведения заседаний Единой комиссии;

5.7.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

5.7.4. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

5.7.5. Объявляет состав Единой комиссии;

5.7.6. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять ведение протоколов соответствующих проводимой процедуре;

5.7.7. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5.7.8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

5.7.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, назначает руководителя экспертной группы;

5.7.10. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных, 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 аукциона, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5.7.11. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок;

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

6. Регламент работы Единой комиссии

6.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях.

6.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос.

6.3. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого конкурса.

6.4. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения открытого аукциона

6.6. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения запроса котировок

6.7. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения запроса предложений

6.6. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения аукциона в электронной форме

Должен соответствовать следующим пунктам:

6.6.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

6.6.2. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, указанный в документации о проведении открытого аукциона в электронной форме.

6.6.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.6.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, открытый аукцион признается несостоявшимся. Так же формируется итоговый протокол в установленные законодательством сроки, в котором допущенная заявка проверяется на соответствие требованиям установленным в документации.

6.6.5. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, после проведения процедуры проведения аукциона в электронной форме. Единая комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку на участие в открытом аукционе.

6.6.6. На основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Единая комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

6.6.7. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме в срок, не превышающий сроков установленных законодательством.

6.6.8. Единой комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

6.6.9. В случае, если Единой комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

7. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

7.1. Любой член Единой комиссии, уполномоченный председателем, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

7.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем Единой комиссии.

7.3. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе 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). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу соответствующему проводимой процедуре, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

7.4. Любой член Единой комиссии, уполномоченный председателем, в ходе проведения заседаний Единой комиссии ведет протокол соответствующий проводимой процедуре и ее этапу (вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок (предложений, при проведении двухэтапного конкурса) на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол проведения аукциона, протокол рассмотрения первых частей заявок открытого аукциона в электронной форме, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол проведения запроса предложений).

8. Ответственность членов Единой комиссии

8.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

8.3. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Положения о закупке, он должен письменно сообщить об этом председателю Единой комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4. Члены Единой комиссии и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

**Перечень
полномочий контрактного управляющего**

- обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;
- организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- разрабатывает план закупок;
- организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;
- организует утверждение плана закупок;
- размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;
- разрабатывает план-график;
- осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
- организует утверждение плана-графика;
- размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществление закупок;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках;
- осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.