

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о работе единой комиссии (конкурсной, котировочной, аукционной) по осуществлению закупок для нужд Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ленинская средняя школа» Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ленинская средняя школа» Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее везде по тексту настоящего Положения – Заказчик) путем проведения торгов в форме конкурса, запроса котировок, аукциона (далее – Комиссия).

1.2 Процедуры по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению конкурса. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.3 В процессе проведения процедур Комиссия взаимодействует с Заказчиком и Специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

2.1 Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ, с последующими в него изменениями и дополнениями, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1 Комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителей конкурсов, запросов котировок, аукционов на право заключения государственных (муниципальных) контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.2 В задачи Комиссии входит:

3.2.1 обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсе, запросе котировок, аукционе, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2 обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.3 соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и отсутствия дискриминации при размещении заказов путем проведения конкурса, запроса котировок; аукциона.

3.2.4 устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов путем проведения торгов.

4. Порядок формирования Комиссии

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

4.2 Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее по тексту также – Председатель), утверждаются Заказчиком до опубликования извещения о проведении торгов.

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

4.4 Председателем Комиссии может быть только физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

4.5 Членами 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).

4.7 Замена члена Комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции Комиссии

5.1 Основными функциями Комиссии являются:

5.1.1. При проведении открытых конкурсов:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- рассмотрение заявок на участие в конкурсе;
- оценка и сопоставление заявок, 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 (далее – Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.2. При проведении запроса котировок:

- оценка и сопоставление заявок, определение победителя запроса котировок;
- ведение Протокола оценки, сопоставления заявок, определение победителя в запросе котировок.

5.1.3. При проведении аукциона:

- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- ведение протокола рассмотрения заявок (допуск участника размещения заказа или отказ в допуске к участию в аукционе);
- регистрация участников аукциона;
- присутствие при проведении аукциона;
- ведение протокола аукциона.

5.2 Наряду со своими основными функциями по решению Заказчика на Комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Заказчика, специализированной организации (если такая привлечена Заказчиком) своевременного проведения Заказчиком (специализированной организацией) следующих мероприятий:

5.2.1 размещения извещения о проведении торгов на официальном сайте Российской Федерации, официальном сайте субъекта Российской Федерации, официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов (далее также — официальный сайт)^{1[1]} и опубликование его в официальном печатном издании для опубликования информации о размещении заказов (далее — официальное печатное издание), или направление приглашений принять участие в закрытом конкурсе;

5.2.2 разработки, утверждения Заказчиком и выдачи участникам размещения заказа конкурсной документации;

- 5.2.3 взаимодействия со Специализированной организацией, если таковая привлечена Заказчиком;
- 5.2.4 разъяснения положений конкурсной документации и внесения в нее изменений, размещения на официальном сайте разъяснений и изменений;
- 5.2.5 приема и регистрации заявок на участие в торгах;
- 5.2.6 уведомления участников размещения заказа о признании участниками конкурса, аукциона или о не допуске к участию в конкурсе, аукционе;
- 5.2.7 размещения Протоколов закупочных процедур на официальном сайте;
- 5.2.8 ведения аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, при проведении аукциона;
- 5.2.9 подписания всех Протоколов при проведении процедур;
- 5.2.10 передачи победителю одного экземпляра Протокола и проекта контракта;
- 5.2.11 опубликования в официальном печатном издании Протокола оценки и сопоставления заявок, Протоколов итогов аукциона;
- 5.2.12 ответов на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса;
- 5.2.13 хранения протоколов и актов, заявок, конкурсной, аукционной и котировочной документации, изменений, внесенных в конкурсную, аукционную документацию и разъяснений конкурсной, аукционной документации, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, проведения аукциона в течение трех лет с момента проведения процедуры.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

6.1 Комиссия обязана:

- 6.1.1 проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.
- 6.1.2 не допускать участника размещения заказа к участию в торгах в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;
- 6.1.3 исполнять предписания уполномоченных органов 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;
- 6.1.4 не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
- 6.1.5 вносить представленные участниками размещения заказов разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов;
- 6.1.6 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 при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе 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;
- 6.1.7 оценивать и сопоставлять заявки в установленном Правительством Российской Федерации порядке при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для

государственных или муниципальных нужд, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса, запроса котировок.

6.1.8 учитывать преимущества в пользу заявок, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении содержалось указание на такие преимущества.

6.2 Комиссия вправе:

6.2.1 в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения;

6.2.2 потребовать от участников размещения заказа представления, разъяснений, положений поданных ими заявок на участие в конкурсе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.3 обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.5 обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в торгах, 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, 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;

6.2.6 при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 8.2. настоящего Положения.

6.3 Члены 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 Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3 соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в торгах;

6.3.4 не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедуры, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4 Члены Комиссии вправе:

6.4.1 знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, запросе котировок;

6.4.2 выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

6.4.3 проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе, в том числе правильность отражения в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе своего выступления.

6.4.4 Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе или к Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или запросе котировок в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.5. Председатель Комиссии:

6.5.1 осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.5.2 утверждает график проведения заседаний Комиссии;

- 6.5.3 объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- 6.5.4 открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- 6.5.5 объявляет состав Комиссии;
- 6.5.6 назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- 6.5.7 объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- 6.5.8 определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 6.5.9 в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- 6.5.10 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, аукционе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в торгах;
- 6.5.11 объявляет победителя торгов;
- 6.5.12 осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.6 **Секретарь Комиссии**, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии:

- 6.6.1 осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, 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 заседаний не менее чем за 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- 6.6.2 по ходу заседаний Комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 6.6.3 осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Регламент работы Комиссии

7.1 Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

8. Порядок проведения заседаний Комиссии

8.1 Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.

8.2 Комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в торгах экспертов. Эксперты, как правило, не входят в состав Комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе или Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

8.3 Секретарь Комиссии ведет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе и Протокол оценки и сопоставления

заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и определения победителя в запросе котировок, Протокол аукциона.

8.4 Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

9. Ответственность членов Комиссии

9.1 Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов 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.

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

9.3 В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии или сотрудником Специализированной организации законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4 Члены Комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.