Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС
«Ласточка» п. Горный
_____ О.М. Дацко
Приказ № 23 от 09.01.2017г

Положение
о Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений МБДОУ ДС № 8 «Ласточка» п. Горный муниципального образования Туапсинский район

2017 год

1. Общие положения

Единая комиссия по осуществлению закупок путём проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Ласточка» п. Горный (далее – единая комиссия) является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе.

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами и настоящим Положением..

2. Цели Единой комиссии

Единая комиссия создается в целях:
-определения участников открытого конкурса и определения победителя открытого конкурса;
-определения участников двухэтапного конкурса и определения победителя двухэтапного конкурса;
-определения участников открытого аукциона и определение победителя итогов открытого аукциона;
-определения участников аукциона в электронной форме, и определение победителя открытого аукциона в электронной форме;
-определения победителя при проведении запроса котировок;
-определения победителя при проведении запроса предложений;
-определение участников иных процедур, предусмотренных Положением о закупках, а также определение победителей таких закупок.

3. Задачи Единой комиссии

Исходя из целей деятельности Единой комиссии, в задачи Единой комиссии входит:

обеспечение объективности при вскрытии конвертов, рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок/предложений на участие в открытом конкурсе, двухэтапном конкурсе;

обеспечение объективности при рассмотрении заявок/предложений на участие в аукционе, а также при проведении аукциона;

обеспечение объективности при рассмотрении заявок/предложений на участие в аукционе в электронной форме, а также при проведении аукциона в электронной форме;

обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок/предложений на участие в запросе котировок;

обеспечение объективности при рассмотрении, оценке и сопоставления заявок/предложений на участие в запросе предложений и иных процедур;

обеспечение информационной открытости закупки;

обеспечение равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам процедур закупки;

обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

обеспечение отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам процедур закупки.

4. Состав единой комиссии

Состав Единой комиссии утверждается приказом заведующей **МБДОУ ДС № 8 «Ласточка» п. Горный.**

Единая комиссия создается до начала проведения процедур закупок, в том числе до размещения извещений и соответствующих документаций об осуществлении закупок на сайте, предусмотренном настоящим Положением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Состав Единой комиссии формируется из числа должностных лиц заказчика. Единая комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голосования) и членов Единой комиссии. В отсутствие председателя Единой комиссии его функции выполняет заместитель председателя Единой комиссии. Единая комиссия формируется преимущественно из числа лиц, *прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Число членов Единой комиссии, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, определяется законодательством Российской Федерации.*

Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки/предложения на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки/предложения, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок). В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники процедур закупок.

Замена члена Единой комиссии допускается только постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район (далее постановление администрации).

Единая комиссии правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Единой комиссии присутствует не менее половины ее членов. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5. Функции единой комиссии

при проведении открытого конкурса:

вскрытие конвертов с заявками/предложениями на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам/предложениям на участие в открытом конкурсе;

рассмотрение, оценка и сопоставление заявок/предложений на участие в открытом конкурсе;

принятие решений о допуске к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе участников процедуры закупки, в порядке и по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией;

определение победителя открытого конкурса;

ведение протокола вскрытия конвертов с заявками/предложениями на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам/предложениям на участие в открытом конкурсе, протокола рассмотрения заявок/предложений на участие в открытом конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок/предложений на участие в открытом конкурсе;

оформление протокола вскрытия конвертов с заявками/предложениями на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам/предложениям на участие в открытом конкурсе, протокола рассмотрения заявок/предложений на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок/предложений на участие в конкурсе;

при проведении двухэтапного конкурса:

функции, предусмотренные п. 10.1.1. – 10.1.6. настоящего Положения о комиссии, с учетом особенностей, предусмотренных разделом 4 Положения о закупках.

при проведении открытого аукциона:

рассмотрение заявок/предложений на участие в открытом аукционе, проведение процедуры открытого аукциона;

принятие решений о допуске к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе участников процедуры закупки, в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией об аукционе;

определение победителя открытого аукциона;

ведение протокола рассмотрения заявок/предложений на участие в открытом аукционе и протокола открытого аукциона;

оформление протокола рассмотрения заявок/предложений на участие в открытом аукционе, протокола открытого аукциона;

при проведении аукциона в электронной форме:

рассмотрение заявок/предложений на участие в аукционе в электронной форме, если иное не предусмотрено Регламентом электронной торговой площадки;

принятие решений о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника процедуры закупки либо об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме, а также о соответствии либо о несоответствии заявки/предложения на участие в аукционе в электронной форме требованиям, закрепленным в документации об аукционе в электронной форме;

ведение и подписание протокола рассмотрения заявок/предложений на участие в аукционе в электронной форме, если иное не предусмотрено Регламентом электронной торговой площадки;

оформление протокола рассмотрения заявок/предложений на участие в открытом аукционе в электронной форме;

при проведении запроса котировок:

рассмотрение и оценка заявок/предложений на участие в запросе котировок и определение победителя по итогам проведения запроса котировок;

ведение протокола рассмотрения и оценки заявок/предложений на участие в запросе котировок;

определение победителя по итогам проведения запроса котировок;

при проведении запроса предложений:

вскрытие конвертов с заявками/предложениями на участие в запросе предложений;

рассмотрение и оценка заявок/предложений на участие в запросе предложений и определение победителя по итогам проведения запроса предложений;

ведение протокола вскрытия конвертов с заявками/предложениями на участие в запросе предложений;

ведение протокола рассмотрения и оценки заявок/предложений на участие в запросе предложений;

определение победителя по итогам проведения запроса предложений.

На Единую комиссию также возлагаются следующие функции:

контроль за приемом и регистрацией заявок/предложений от участников процедуры закупки;

контроль за уведомлением участников процедуры закупки о признании их участниками открытого конкурса, двухэтапного конкурса, открытого аукциона, аукциона в электронной форме или об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе, двухэтапном конкурсе, открытом аукционе, аукционе в электронной форме;

обеспечение ведения аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками/предложениями на участие в открытом конкурсе, запросе предложений, проведения процедуры открытого аукциона;

обеспечение передачи победителям процедур закупок одного экземпляра итогового протокола;

обеспечение направления победителю открытого аукциона в электронной форме либо оператору электронной торговой площадки (если это предусмотрено регламентом электронной торговой площадки) проекта договора без подписи со стороны Заказчика;

обеспечение направления победителю открытого аукциона в электронной форме либо оператору электронной торговой площадки (если это предусмотрено регламентом электронной торговой площадки) договора подписанного со стороны Заказчика (в том числе, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, если это предусмотрено регламентом электронной торговой площадки);

контроль за хранением протоколов и актов, составленных в ходе проведения закупок;

6. Обязанности права единой комиссии

Проверять соответствие участников процедуры закупки и заявок/предложений, которые они подали на участие в открытом конкурсе, двухэтапном конкурсе, открытом аукционе, аукционе в электронной форме, запросе котировок, запросе предложений на соответствие их требованиям, установленным в соответствующей документации.

Исполнять функции, возложенные на Единую комиссию настоящим Положением и действующим законодательством.

При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном настоящим Положением.

7. Права и обязанности членов единой комиссии

Члены Единой комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиям действующего законодательства, настоящего Положения, Положения о закупках, локальными нормативными актами Заказчика;

лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии. Отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Члены Единой комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на заседание Единой комиссии документами и сведениями, составляющими заявку/предложение на участие в закупке;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

Члены Единой комиссии присутствуют на заседаниях Единой комиссии:

-при проведении вскрытия конвертов с заявками/предложениями на участие в открытом конкурсе;

-при проведении вскрытия конвертов с заявками/предложениями на участие в двухэтапном конкурсе;

-при проведении рассмотрения заявок/предложений в открытом конкурсе и в двухэтапном конкурсе;

-при проведении оценки и сопоставлении заявок/предложении на участие в открытом конкурсе и в двухэтапном конкурсе;

-при проведении рассмотрения заявок/предложений на участие в открытом аукционе, в аукционе в электронной форме;

-при проведении процедуры открытого аукциона;

-при проведении рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

-при проведении вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

-при проведении рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений;

Члены Единой комиссии подписывают протоколы собственноручно от своего имени, а также осуществляют иные действия в соответствии с настоящим Положением и Положением о закупках.

Председатель Единой комиссии:

-осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение членами Единой комиссии настоящего Положения;

-объявляет заседание Единой комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Единой комиссии;

-открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

-объявляет состав Единой комиссии;

-объявляет сведения, подлежащие объявлению при вскрытии конвертов с заявками/предложениями на участие в открытом конкурсе/двухэтапном конкурсе, запросе предложений;

-оглашает членам Единой комиссии на заседании Единой комиссии сведения, содержащиеся в заявках/предложениях на участие в открытом конкурсе, двухэтапном конкурсе, запросе предложений;

-определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

-в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии экспертов;

-подписывает предусмотренные соответствующими процедурами закупок протоколы;

-объявляет победителя процедуры закупки;

-осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением и Положением о закупках.

Секретарь Единой комиссии:

-осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и вручение (рассылку) необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 (два) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

-по ходу заседаний Единой комиссии оформляет протоколы предусмотренные конкретной процедурой размещения заказа;

-осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Положением.

8. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

-секретарь Единой комиссии или иной уполномоченный Председателем член Единой комиссии не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии;

-заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов;

-заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии;

-решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя Единой комиссии является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто;

-секретарь Единой комиссии ведет протокол вскрытия конвертов с заявками/предложениями на участие в открытом конкурсе, двухэтапном конкурсе, протокол рассмотрения заявок/предложений на участие в открытом конкурсе/двухэтапном конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок/предложений на участие в открытом конкурсе/двухэтапном конкурсе, протокол рассмотрения заявок/предложений на участие в открытом аукционе,

аукционе в электронной форме, протокол открытого аукциона, протокол рассмотрения и оценки заявок/предложений на участие в запросе котировок, протокол вскрытия конвертов с заявками/предложениями на участии в запросе предложений, протокол рассмотрения и оценки заявок/предложений на участии в запросе предложений;

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 не входят в состав Единой комиссии. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки/предложения на участие в закупке, состоявшие с ними в близких родственных отношениях, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки/предложения, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупки), 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 принятия его членами Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколам закупок.

9. Обязанности заказчика

Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

10. Ответственность членов единой комиссии

Члены Единой 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.

Член Единой 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.

В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой 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 Единой комиссии, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

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