

№ 19

МАДОУ «Детский сад №12 «Малышок»

Утверждено  
Приказом заведующего

12 2013г. № 315 (01-16)



*Т. М.*

**Положение**

**о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №12 «Малышок» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников»**

с. Кочневское  
2013

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №12 «Малышок» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников» (далее - Положение) определяет состав, функции и порядок работы Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №12 «Малышок» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников» (далее - Единая комиссия по размещению заказов) при размещении заказов путем проведения конкурса и аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги для муниципальных нужд.

1.2. Единая комиссия по размещению заказов создается в целях обеспечения максимальной эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, соблюдения принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы и услуги для нужд МАДОУ «Детский сад №12 «Малышок».

1.3. Единая комиссия по размещению заказов в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 94-ФЗ), Уставом Белоярского городского округа, Положением о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа в Белоярском городском округе, утвержденным Решением Думы Белоярского городского округа от 31.03.2009 № 33, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белоярского городского округа, а также настоящим Положением.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ

2.1. Состав Единой комиссии по размещению заказов утверждается приказом заведующего ДОУ. Указанным приказом назначается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии. Общее число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек.

2.2. Единая комиссия по размещению заказов формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд. При этом в состав Единой комиссии в обязательном порядке должны быть включены лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд, в количестве не менее, чем это установлено Законом № 94-ФЗ. При отсутствии в штате МАДОУ «Детский сад №12 «Малышок» числа специалистов, достаточного для удовлетворения требования Закона № 94-ФЗ о численном составе Единой комиссии по размещению заказов и (или) о численном составе специалистов, прошедших

профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд, в состав Единой комиссии по размещению заказов по согласованию с начальником Управления образования Администрации Белоярского городского округа включаются специалисты из числа сотрудников Управления образования Администрации Белоярского городского округа.

2.3. Членами Единой комиссии по размещению заказов не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или котировочные заявки, 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). В случае выявления в составе Единой комиссии по размещению заказов указанных лиц, они должны быть незамедлительно заменены иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

2.4. Замена члена Единой комиссии по размещению заказов осуществляется приказом заведующего.

### 3. ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ

3.1. Основными функциями Единой комиссии по размещению заказов являются:

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

3.1.2. Отбор участников конкурса.

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

3.1.4. Определение победителя конкурса.

3.1.5. 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.

3.1.6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.1.7. Отбор участников аукциона.

3.1.8. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.1.9. Предварительный отбор участников размещения заказа.

3.1.10. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Законом № 94-ФЗ.

3.1.11. Рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок.

3.1.12. Определение победителя в проведении запроса котировок.

3.1.13. Ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.1.14. Другие функции, определенные законодательством РФ.

### 4. ПОЛНОМОЧИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

4.1. Единая комиссия по размещению заказов обязана:

4.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок.

4.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

4.1.3. Исполнять предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти об устранении выявленных им нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.

4.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе.

4.1.5. Вносить представленные участниками размещения заказов разъяснения положений поданных ими документов и заявок на участие в конкурсе в протокол вскрытия конвертов.

4.1.6. 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.

4.1.7. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе 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 и конкурсной документации.

4.1.8. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

4.2. Единая комиссия по размещению заказов вправе:

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

4.2.2. В случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией.

4.2.3. Обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

4.2.4. 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 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, 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.

4.2.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Заказчика информацию, необходимую для работы Единой комиссии по размещению заказов.

4.2.6. При необходимости привлекать к своей работе экспертов.

4.3. Единая комиссия по размещению заказов имеет также иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Члены Единой комиссии по размещению заказов обязаны:

4.4.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;

4.4.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии по размещению заказов.

4.4.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.4.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона.

4.4.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

4.5. Члены Единой комиссии по размещению заказов вправе:

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

4.5.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии по размещению заказов.

4.5.3. Проверять правильность содержания протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления.

4.5.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу аукциона, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

4.6. Председатель Единой комиссии по размещению заказов (а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии):

4.6.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии по размещению заказов и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

4.6.2. Открывает и ведет заседания Единой комиссии по размещению заказов, объявляет перерывы.

4.6.3. Объявляет состав Единой комиссии по размещению заказов.

4.6.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.6.5. Назначает члена Единой комиссии по размещению заказов, 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.

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

4.6.7. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии по размещению заказов вопрос о привлечении к работе единой комиссии экспертов.

4.6.8. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, 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 рассмотрения и оценки котировочных заявок.

4.6.9. Объявляет победителя конкурса, запроса котировок.

4.6.10. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Единую комиссию по размещению заказов и осуществление ее функций.

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

4.7. Члены Единой комиссии по размещению заказов:

4.7.1. Присутствуют на заседаниях Единой комиссии по размещению заказов и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии по размещению заказов.

4.7.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно.

4.7.3. Подписывают 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 аукциона; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

4.7.4. Рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками размещения заказа.

4.7.5. Принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования.

4.7.6. Выполняют в установленные сроки поручения председателя Единой комиссии по размещению заказов.

4.7.7. По поручению председателя (заместителя председателя) Единой комиссии по размещению заказов осуществляют юридическое сопровождение процедур размещения заказа, в том числе экспертный анализ проектов муниципальных контрактов.

4.7.8. По поручению председателя (заместителя председателя) Единой комиссии по размещению заказов осуществляют экономическое сопровождение процедур размещения заказа, в том числе экспертный анализ заявок на участие в конкурсе, аукционе, в проведении запроса котировок.

4.7.9. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.8. Секретарь Единой комиссии по размещению заказов:

4.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии по размещению заказов, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по размещению заказов по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии по размещению заказов, о времени и месте проведения заседаний Единой комиссии по размещению заказов не менее чем за один рабочий день до их начала;

4.8.2. По поручению председателя (заместителя председателя) Единой комиссии по размещению заказов осуществляет документальное оформление процедур размещения заказа;

4.8.3. Осуществляет размещение сведений о заключенных муниципальных контрактах в Реестре муниципальных контрактов;

4.8.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

## 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ

5.1. Работа Единой комиссии по размещению заказов осуществляется на ее заседаниях.

5.2. Материалы к заседанию Единой комиссии по размещению заказов готовит секретарь комиссии.

5.3. Единая комиссия по размещению заказов правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены Единой комиссии по размещению заказов принимают участие в заседаниях комиссии лично, без права замены.

5.4. Заседания Единой комиссии по размещению заказов открываются и закрываются председателем Единой комиссии по размещению заказов.

5.5. Решения Единой комиссии по размещению заказов принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

5.6. Решения Единой комиссии по размещению заказов при проведении конкурса оформляются в виде:

5.6.1. Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, который подписывается непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5.6.2. Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

5.6.3. Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.7. Решения Единой комиссии при проведении аукциона оформляются в виде:

5.7.1. Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (в том числе в открытом аукционе в электронной форме).

5.7.2. Протокола аукциона, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

5.8. Решения Единой комиссии по размещению заказов при проведении запроса котировок оформляются в виде протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.9. Ведение протоколов заседаний Единой комиссии по размещению заказов, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляет секретарь Единой комиссии по размещению заказов. Протоколы подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами Единой комиссии по размещению заказов и Заказчиком.

5.10. Обмен сведениями между Единой комиссией по размещению заказов и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытого конкурса или закрытого аукциона, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ

6.1. Любые действия (бездействия) Единой комиссии по размещению заказов могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (участников) размещения заказа. В случае такого обжалования Единая комиссия по размещению заказов обязана:

6.1.1. Предоставить по запросу органа, уполномоченного на осуществления контроля в сфере размещения заказов, сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

6.1.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

6.1.3. Довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения муниципального контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

6.2. Члены Единой комиссии по размещению заказов, 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.

6.3. Член Единой комиссии по размещению заказов, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен приказом заведующего.

6.4. Члены Единой комиссии по размещению заказов и приглашенные на заседания Единой комиссии по размещению заказов в качестве специалистов (консультантов) сотрудники Заказчика, не являющиеся членами Единой комиссии по размещению заказов, а также иные эксперты не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.



