

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
«6 №-а ШОР ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 6»
протокол от 26.01.2016 г. № 7

СОГЛАСОВАНО

С Советом родителей (законных
представителей) учащихся МБОУ «СОШ № 6»
от 26.01.2018 г № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «СОШ № 6»
от 04.02.2018 г № 13



ПОЛОЖЕНИЕ

о единой комиссии по осуществлению закупок МБОУ «СОШ № 6»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о единой комиссии по осуществлению закупок Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 6» (далее - Положение) определяет состав, функции и порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 6» (далее – единая комиссия, единая комиссия по осуществлению закупок) по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 6» (далее – Школа, Заказчик).
- 1.2. Единая комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), соблюдения принципов открытости и прозрачности, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчика, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности в за результативность обеспечения государственных нужд, эффективности осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Школы.
- 1.3. Единая комиссия по осуществлению закупок в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.05.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Состав единой комиссии утверждается приказом Школы. Из числа членов единой комиссии приказом Школы назначается председатель единой комиссии, заместитель председателя единой комиссии, секретарь единой комиссии. Общее число членов единой комиссии должно быть не менее чем пять человек.
- 2.2. Единая комиссия по осуществлению закупок формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.
- 2.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации,

заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе единой комиссии указанных лиц, они должны быть незамедлительно заменены иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

- 2.4. Замена члена единой комиссии осуществляется только на основании приказа Школы.
- 2.5. На заседания единой комиссии могут приглашаться в качестве специалистов (консультантов) по согласованию сотрудники МКУ «ГУНО», не являющиеся членами единой комиссии, без предоставления им права голоса.

3. ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены единой комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- 3.2. Основными функциями единой комиссии являются:
 - 3.2.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия конвертов, подписание указанного протокола;
 - 3.2.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе;
 - 3.2.3. определение победителя конкурса, оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки;
 - 3.2.4. ведение протокола вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе, подписание указанного протокола;
 - 3.2.5. обсуждение предложений участников на первом этапе двухэтапного конкурса;
 - 3.2.6. ведение протокола первого этапа двухэтапного конкурса, подписание указанного протокола;
 - 3.2.7. ведение протокола вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе, подписание указанного протокола;
 - 3.2.8. рассмотрение и оценка окончательных заявок, оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки окончательных заявок;

- 3.2.9. рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в аукционе;
- 3.2.10. допуск участников размещения заказа к участию в аукционе;
- 3.2.11. оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, оформление протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;
- 3.2.12. вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;
- 3.2.13. рассмотрение и оценка котировочных заявок;
- 3.2.14. определение победителя в проведении запроса котировок;
- 3.2.15. оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 3.2.16. вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;
- 3.2.17. рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- 3.2.18. определение лучшей заявки на участие в запросе предложений;
- 3.2.19. вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;
- 3.2.20. ведение и подписание протокола запроса предложений;
- 3.2.21. другие функции, определенные законодательством Российской Федерации.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

4.1. Единая комиссия обязана:

- 4.1.1. проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, извещением и документацией об определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4.1.2. отклонять заявку на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок;
- 4.1.3. исполнять предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти об устранении выявленных им нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 4.1.4. не допускать проведение переговоров членами комиссии с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
- 4.1.5. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе объявить участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи

заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом объявляются последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;

- 4.1.6. рассматривать заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации; оценивать надлежащие заявки на основе критериев, указанных в конкурсной документации;
 - 4.1.7. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.
 - 4.1.8. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам объявить участникам запроса предложений, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок.
- 4.2. Единая комиссия вправе:
- 4.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере закупок, отстранить участника закупки от участия в определении поставщика в любой момент до заключения контракта;
 - 4.2.2. проверять наличие в поступившей заявке следующей информации: о непроведении ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, о неприостановлении деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке, об отсутствии у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, о наличии заявления об обжаловании таких недоимки, задолженности и решении по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика, отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
 - 4.2.3. запрашивать и получать в установленном порядке от Заказчика информацию, необходимую для работы единой комиссии;

- 4.3. Единая комиссия имеет также иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Члены единой комиссии обязаны:
 - 4.4.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации в сфере закупок, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;
 - 4.4.2. лично присутствовать на заседаниях единой комиссии;
 - 4.4.3. соблюдать порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
 - 4.4.4. соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе, порядок допуска участников закупки к участию в аукционе, о признании их участниками аукциона, или об отказе в допуске к участию в аукционе;
 - 4.4.5. соблюдать порядок рассмотрения и оценки котировочных заявок;
 - 4.4.6. соблюдать порядок оценки заявок запроса предложений и окончательных предложений.
- 4.5. Члены единой комиссии вправе:
 - 4.5.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений;
 - 4.5.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях единой комиссии;
 - 4.5.3. проверять правильность содержания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола подведения итогов аукциона, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокола проведения запроса предложений, итогового протокола запроса предложений, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего решения;
- 4.6. Председатель единой комиссии (а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии):
 - 4.6.1. осуществляет общее руководство работой единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
 - 4.6.2. открывает и ведет заседания единой комиссии, объявляет перерывы;
 - 4.6.3. объявляет состав единой комиссии;
 - 4.6.4. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
 - 4.6.5. назначает члена единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений;
 - 4.6.6. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок;
 - 4.6.7. оглашает условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений;
 - 4.6.8. подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол подведения итогов аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол запроса предложений;
 - 4.6.9. объявляет победителя конкурса, запроса котировок, запроса предложений;

- 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:
- 4.7.1. присутствуют на заседаниях единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции единой комиссии;
 - 4.7.2. осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе, допуск участников размещения заказов к участию в аукционе, рассмотрение и оценку котировочных заявок, оценку предложений и окончательных предложений в соответствии требованиями действующего законодательства и документации о закупке;
 - 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 подведения итогов аукциона; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол запроса предложений;
 - 4.7.4. принимают участие в определении победителя конкурса, запроса котировок, запроса предложений в том числе путем обсуждения и голосования;
 - 4.7.5. выполняют в установленные сроки поручения председателя единой комиссии;
 - 4.7.6. по поручению председателя (заместителя председателя) единой комиссии осуществляют юридическое сопровождение процедур размещения заказа, в том числе экспертный анализ проектов государственных контрактов;
 - 4.7.7. по поручению председателя (заместителя председателя) единой комиссии осуществляют экономическое сопровождение процедур размещения заказа, в том числе экспертный анализ заявок на участие в конкурсе, аукционе, в проведении запроса котировок, запроса предложений; передают информацию о закупке в контрактную службу для включения в Реестр заключенных государственных контрактов;
 - 4.7.8. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 4.8. Секретарь единой комиссии дополнительно к функциям члена комиссии выполняет следующие функции:
- 4.8.1. 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 извещает лиц, принимающих участие в работе единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний единой комиссии не менее чем за два рабочих дня до их начала;
 - 4.8.2. по поручению председателя (заместителя председателя) единой комиссии осуществляет документальное оформление осуществления закупки, в том числе размещение установленных материалов в единой информационной системе;
 - 4.8.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

- 5.1. Работа единой комиссии осуществляется на ее заседаниях.
- 5.2. Материалы к заседанию единой комиссии готовит секретарь комиссии.

- 5.3. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены единой комиссии принимают участие в заседаниях комиссии лично, без права замены.
- 5.4. Заседания единой комиссии открываются и закрываются Председателем единой комиссии (заместителем председателя).
- 5.5. Решения единой комиссии 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 осуществлению закупок 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;
 - 5.6.2. протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
 - 5.6.3. протокола первого этапа двухэтапного конкурса;
 - 5.6.4. протокола рассмотрения и оценки окончательных заявок.
- 5.7. Решения единой комиссии при проведении аукциона оформляются в виде:
 - 5.7.1. протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 5.7.2. протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.
- 5.8. Решения единой комиссии при проведении запроса котировок оформляются в виде протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
- 5.9. Решения единой комиссии при проведении запроса предложений оформляются в виде:
 - 5.9.1. выписки из протокола проведения запроса предложений;
 - 5.9.2. протокола проведения запроса предложений;
 - 5.9.3. итогового протокола запроса предложений.
- 5.10. Ведение протоколов заседаний единой комиссии осуществляет секретарь единой комиссии. Протоколы подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами единой комиссии по осуществлению закупок и Заказчиком.
- 5.11. Материально-техническое обеспечение деятельности единой комиссии, в том числе предоставление помещения, средств аудиозаписи, оргтехники и канцелярии осуществляется Школой.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

- 6.1. Любые действия (бездействия) единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки. В случае такого обжалования единая комиссия обязана:
 - 6.1.1. предоставить по запросу контрольного органа в сфере закупок документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика, протоколы, аудио-, видео - записи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика;
 - 6.1.2. приостановить определение поставщика и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования о приостановлении процедуры определения поставщика и заключения контракта от уполномоченного органа;
 - 6.1.3. выполнить решение, принятое федеральным органом исполнительной власти уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.
- 6.2. Члены единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую,

административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 6.3. Член единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, может быть заменен приказом Школы.
- 6.4. В случае если члену единой комиссии станет известно о нарушении другим членом единой комиссии законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю единой комиссии и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня со дня, когда он узнал о таком нарушении.
- 6.5. Члены единой комиссии и приглашенные на заседания единой комиссии в качестве специалистов (консультантов) работники Заказчика, не являющиеся членами единой комиссии, а также иные эксперты не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации, а также Устава МБОУ «СОШ № 6», настоящее Положение может быть изменено (дополнено).
- 7.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению принимаются и утверждаются в порядке, установленном Уставом.
- 7.3. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано вновь в случае переименования, изменения типа и (или) реорганизации МБОУ «СОШ № 6».