



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Многопрофильная школа
«Приоритет» г. Перми
О.И. Склюева
10.11.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единой комиссии по проведению закупок (далее – положение) определяет понятие, задачи и функции, порядок создания и деятельности единой комиссии по проведению закупок МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми (далее – единая комиссия).

1.2. Единая комиссия является коллегиальным органом, создаваемым МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми (далее – заказчик) в целях выявления лучших условий исполнения договоров и определения победителей открытых конкурсов, открытых аукционов, открытых аукционов в электронной форме, запросов котировок, запросов котировок в электронной форме, запросов предложений.

1.3. В своей деятельности единая комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами, положением о закупке заказчика и настоящим положением.

2. Задачи и функции единой комиссии

2.1. Основными задачами единой комиссии являются:

- 1) обеспечение соблюдения требований законодательства при проведении закупок;
- 2) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 3) обеспечение равных условий участия в закупках;
- 4) обеспечение объективности процедур при проведении закупок;
- 5) обеспечение эффективного проведения процедур при проведении закупок.

2.2. Для выполнения поставленных задач единая комиссия выполняет следующие функции:

- 1) согласовывает извещение о проведении закупки и документацию о закупке;
- 2) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- 3) рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе;
- 4) осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе;
- 5) рассматривает заявки на участие в открытом аукционе, в том числе поданные в электронной форме;
- 6) проводит аукцион;
- 7) рассматривает и оценивает котировочные заявки, в том числе поданные в электронной форме;
- 8) осуществляет вскрытие конвертов с предложениями;
- 9) рассматривает предложения;
- 10) осуществляет оценку и сопоставление предложений;
- 11) ведет и подписывает протоколы соответствующих процедур;

12) принимает иные решения, осуществляет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, положением о закупке заказчика или настоящим положением.

2.3. Единая комиссия вправе:

1) обратиться к заказчику за разъяснениями положений извещения о проведении закупки и документации о закупке;

2) отстранить от участия в закупке участников закупки в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами и положением о закупке заказчика;

3) запрашивать у участников закупки разъяснения положений представленных ими заявок и предложений;

4) привлекать к своей работе экспертов.

2.4. Единая комиссия обязана:

1) предоставлять по запросам заказчика любые имеющиеся у нее документы, сведения и информацию, связанные с проведением закупок;

2) не допускать к участию в закупке участников закупки в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами и положением о закупке заказчика;

3) не проводить переговоры с участниками закупки, за исключением случаев получения от участников закупки разъяснений положений представленных ими заявок и предложений;

4) признавать закупку несостоявшейся в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами и положением о закупке заказчика;

5) вести протоколы проведения процедур при проведении закупок.

3. Состав единой комиссии

3.1. Состав единой комиссии утверждается заказчиком до начала проведения закупок путем издания соответствующего приказа. При этом заказчиком назначается председатель и секретарь единой комиссии.

3.2. Число членов единой комиссии должно быть нечетным и при этом составлять не менее пяти человек.

3.3. Заказчик включает в состав единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

Члены комиссии, обладающие специальными знаниями, относящимися к предмету закупки, могут назначаться для проведения конкретных процедур закупок.

3.4. 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 закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние заинтересованные лица, подавшие заявки на участие в закупках (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. 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 заинтересованные лица, подавшие заявки на участие в закупках, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

3.5. Замена члена единой комиссии допускается только по решению заказчика.

4. Порядок работы единой комиссии

4.1. Работа в единой комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

4.2. Председатель единой комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой единой комиссии;
- 2) определяет повестку дня, место, дату и время проведения заседания единой комиссии, сообщает их членам единой комиссии;
- 3) ведет заседание единой комиссии;
- 4) вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе в установленном порядке либо поручает это другому члену единой комиссии;
- 5) проводит в качестве аукциониста аукцион в установленном порядке либо поручает это другому члену единой комиссии;
- 6) организует голосование по вопросам, отнесенным к компетенции единой комиссии;
- 7) объявляет победителя закупки либо объявляет закупку несостоявшейся;
- 8) вносит предложения о замене члена единой комиссии;
- 9) подписывает документы от имени единой комиссии;
- 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, положением о закупке заказчика или настоящим положением.

4.3. При отсутствии на заседании единой комиссии председателя единой комиссии его обязанности выполняет другой член единой комиссии, выбираемый путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов единой комиссии.

4.4. Члены единой комиссии:

- 1) лично участвуют в заседаниях единой комиссии;
- 2) осуществляют функции в соответствии с п. 2.2 настоящего положения;
- 3) осуществляют голосование по вопросам, отнесенным к компетенции единой комиссии;
- 4) подписывают протоколы заседаний единой комиссии;
- 5) осуществляют иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, положением о закупке заказчика или настоящим положением.

4.5. Секретарь единой комиссии:

- 1) проводит подготовку заседания единой комиссии и по поручению председателя единой комиссии принимает необходимые меры для уведомления всех членов единой комиссии о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседания единой комиссии;
- 2) оформляет протоколы заседаний единой комиссии;
- 3) выполняет по поручению председателя единой комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность единой комиссии.

4.6. Заседание единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Принятие решения членами единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.7. Решения единой комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов единой комиссии и отражаются в протоколе заседания

5. Закупка у единственного поставщика

5.1. При закупке у единственного поставщика в целях соблюдения принципа целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика Комиссия проводит анализ рыночных цен на товары, работы, услуги. (Методом сопоставимых рыночных цен на основе 3х коммерческих предложений, ссылок с ценами с официального сайта поставщика или официального запроса в РОССТАТ).

- 5.2. Заказчик предлагает заключить договор только одному заинтересованному лицу (на основе сопоставления рыночных цен, выбирая наименьшую стоимость договора).
- 5.3. Извещение, документация о закупке у единственного поставщика и проект договора размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее даты заключения договора.
- 5.4. По результатам закупки у единственного поставщика комиссия подписывает протокол закупки у единственного поставщика. Протокол о закупке у единственного поставщика размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания и не позднее заключения договора с единственным поставщиком.