

ПОРЯДОК работы единой комиссии

1. Общие положения

1.1. Единая комиссия создаётся в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения конкурсов (закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений.

1.2. В своей деятельности единая комиссия руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закон о контрактной системе), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области (далее – законодательство) и настоящим Порядком.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в законе о контрактной системе.

2. Функции единой комиссии

Функциями единой комиссии являются:

а) проверка соответствия участников закупок требованиям, указанным в статье 31 закона о контрактной системе, в установленном законодательством порядке;

б) рассмотрение заявок на участие в конкурсе (далее – заявка) на предмет их соответствия требованиям закона о контрактной системе, извещения об осуществлении закупки и конкурсной документации;

в) оценка заявок на основе критериев, установленных в конкурсной документации;

г) проверка первых частей заявок на участие в электронном аукционе (далее – заявка) на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе;

д) рассмотрение вторых частей заявок, информации и электронных документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с законом о контрактной системе, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе;

е) рассмотрение котировочных заявок (далее – заявок) на предмет их соответствия требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;

ж) присвоение каждой заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая не отклонена, порядкового номера;

з) рассмотрение заявок на участие в запросе предложений (далее – заявка) на предмет их соответствия требованиям закона о контрактной системе, извещения об осуществлении закупки и документации о поведении запроса предложений;

и) оценка заявок на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;

к) рассмотрение окончательных предложений;

л) составление протоколов, предусмотренных законом о контрактной системе;

м) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством.

3. Обязанности и права членов единой комиссии

3.1. Члены единой комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями и положениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также настоящего Порядка;

лично присутствовать на заседаниях единой комиссии, отсутствие на заседании единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

соблюдать порядок и сроки проведения процедур, возложенных на единую комиссию в соответствии с законодательством и настоящим Порядком;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством;

проверять правильность содержания протоколов, составленных при проведении закупки, в том числе правильность отражения в протоколах своего решения;

подписывать протоколы, составленные при проведении закупки, в порядке и сроки, установленные законодательством.

принимать меры по урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок, заключении, исполнении и расторжении контрактов, заключенных образовательным учреждением.

3.2. Члены единой комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях единой комиссии, письменно излагать своё особое мнение;

осуществлять функции секретаря единой комиссии;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

3.3. Председатель единой комиссии:

осуществляет общее руководство работой единой комиссии;
объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия на заседании единой комиссии более половины от установленного числа членов единой комиссии;
открывает и ведёт заседания единой комиссии, объявляет перерывы;
определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
назначает дату очередного заседания единой комиссии;
подписывает протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
распределяет обязанности между членами единой комиссии;
осуществляет иные функции в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

3.4. Во время отсутствия председателя единой комиссии его функции выполняет заместитель председателя единой комиссии.

3.5. Секретарь единой комиссии выполняет следующие функции:

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 своевременно извещает лиц, принимающих участие в работе единой комиссии, о месте, дате и времени проведения заседаний и обеспечивает членов единой комиссии необходимыми материалами;

осуществляет техническое оформление протоколов, составленных в ходе проведения закупки, в порядке и сроки, установленные законодательством;

осуществляет иные функции организационно-технического характера в соответствии с законодательством и настоящим Порядком;

секретарь единой комиссии не является членом единой комиссии и не имеет права голоса. В случае, если функции секретаря единой комиссии выполняет лицо, включённое в персональный состав единой комиссии и являющееся её членом (член единой комиссии), то указанное лицо не теряет своего статуса члена единой комиссии и права голоса.

4. Порядок формирования единой комиссии

4.1. Решение о создании единой комиссии принимается до начала проведения закупки.

4.2. Персональный состав единой комиссии утверждается приказом заказчика.

4.3. В состав единой комиссии входят не менее трех человек – членов единой комиссии. Председатель является членом единой комиссии.

4.4. В состав единой комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.5. Членами единой 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 сёстрами), усыновителями руководителя или усыновлёнными 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 заказчик обязан незамедлительно заменить их другими 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.

4.6. Заказчик по собственной инициативе вносит изменения в состав единой комиссии.

5. Регламент работы единой комиссии

5.1. Работа единой комиссии осуществляется на её заседаниях.

5.2. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов. При этом в случае одновременного отсутствия председателя и заместителя председателя единой комиссии заседание комиссии не является правомочным.

5.3. Решения единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто, каждый член единой комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя единой комиссии является решающим. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.4. Решения, принимаемые единой комиссией в пределах её компетенции, являются обязательными для всех участников закупки.

5.5. Решения единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством.