


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
МБДОУ «Детский сад №9 «Росинка»  
С. Ульяновское Наурского  
муниципального района»  
  
3.Р.Джумаева  
2015 г.

СВЕРЖДАЮ.  
МБДОУ «Детский сад №9 «Росинка»  
С. Ульяновское Наурского  
муниципального района  
Р.Р. Сайдулаева  
Приказ № \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕДИНОЙ КОНКУРСНОЙ, АУКЦИОННОЙ, КОТИРОВОЧНОЙ  
КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ  
ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

## **1. Общие положения**

1.1. Единая конкурсная, аукционная, котировочная Комиссия по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - Комиссия) создается в целях реализации Федерального закона от 18.07.2011г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в интересах муниципального заказчика МБДОУ № 9 «Росинка» с. Ульяновское Наурского муниципального района.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации и Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Закон), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Цель деятельности Комиссии - обеспечение оптимального (по критериям минимальной цены и приемлемого уровня качества поставляемой продукции, выполняемой работы, оказываемой услуги) размещения заказа путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона либо без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика) и выявление победителя, обеспечивающего лучшие условия исполнения муниципального контракта.

## **2. Порядок создания Комиссии**

2.1. Комиссия создается на постоянной основе.

2.2. Число членов Комиссии определяется Заказчиком и должно составлять не менее пяти человек.

2.3. По представлению председателя конкурсной комиссии в состав указанной Комиссии приказом Заказчика могут временно вводиться и другие специалисты.

2.4. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

2.5. Состав Комиссии формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации торгов (конкурсов) на закупку продукции для муниципальных нужд, лично не заинтересованных в результатах размещения заказов.

Председателем Комиссии назначается лицо, преимущественно прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для нужд заказчиков.

2.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок (далее - 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 Комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

### **3. Задачи Комиссии**

3.1. Создание для потенциальных участников размещения заказа равных условий конкуренции.

3.2. Обеспечение объективности оценки и сопоставления заявок участников размещения заказа.

3.3. Соблюдение принципа гласности и прозрачности в работе Комиссии и одновременное обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников размещения заказов.

### **4. Функции Комиссии**

4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами РФ заявкам на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.2. Рассмотрение заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме и отбор участников аукциона, ведение: - протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе; - протокола аукциона.

4.3. Проведение предварительного отбора участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок, а также определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

### **5. Полномочия Комиссии**



#### 5.1. Комиссия вправе:

5.1.1. Потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений представленных документов, заявок на участие в конкурсе, заявок на участие в предварительном отборе, заявок на участие в аукционе.

5.1.2. Проводить проверку соответствия участников размещения заказа требованиям, указанным в Федеральном законе от 18.07.2011г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

5.1.3. Отстранить участников размещения заказа от участия в конкурсе либо аукционе на любом этапе их проведения в случаях, указанных в Законе.

5.1.4. Составлять перечень поставщиков (при размещении заказа способом котировок) и принимать решения о включении или об отказе во включении участника размещения заказа в перечень поставщиков в порядке, установленном Законом.

5.1.5. Определять победителя конкурса (аукциона, запроса котировок) в порядке, установленном Законом.

5.1.6. Осуществлять иные действия при размещении заказов на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях, предусмотренных Законом.

#### 5.2. Комиссия обязана:

5.2.1. Оценивать и сопоставлять заявки в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса (аукциона, запроса котировок) и в конкурсной документации (документации об аукционе).

5.2.2. Вести все протоколы согласно Закона.

5.2.3. Осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, объявление и занесение в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующих сведений: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения государственного или муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

5.2.4. Отказать участнику размещения заказа в допуске к участию в торгах по основаниям, указанным в Законе.

5.2.5. Не допускать переговоров с участниками размещения заказа.

5.2.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом.

#### 5.3. Члены Комиссии обязаны:

5.3.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и др.).



5.3.2. Уведомить Заказчика до начала проведения торгов (запроса котировок) об имеющей место личной заинтересованности в результатах размещения заказа в случаях, установленных п. 2.6 настоящего Положения.

5.3.3. При размещении заказов на товары, работы и услуги руководствоваться порядком, установленным Законом.

## **6. Порядок работы комиссии**

6.1. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением и Законом, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

6.2. Секретарь Комиссии принимает по описи конверты с заявками на участие в конкурсе, аукционе, котировочные заявки от участников размещения заказа.

6.3. При проведении процедуры рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, аукционе, котировочных заявок Комиссия руководствуется порядком, предусмотренным Законом.

6.4. Комиссия вправе запросить или направить запрос в компетентные органы о представлении дополнительных документов, характеризующих деятельность участников конкурсных торгов, принять решение об отложении заседания для более подробного изучения документов, а при необходимости привлечь экспертов либо специалистов, обладающих необходимыми познаниями и квалификацией для объективной оценки соответствия технических заданий целям и задачам конкурсных торгов.

6.5. Протоколы комиссии ведутся секретарем Комиссии и подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.6. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.7. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников размещения заказа и муниципального заказчика.

## **7. Ответственность членов Комиссии**

Члены Комиссии за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и Федеральным законом от 18.07.2011г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» несут дисциплинарную и административную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.