

Приложение № 1

Утверждено Приказом Управления
Федеральной службы по ветеринарному и
фитосанитарному надзору по Омской области

от «01» марта 2011 г. № 109

ПОЛОЖЕНИЕ о Единой комиссии

Управления
Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по
Омской области

г. Омск

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав Единой комиссии, порядок работы, права и обязанности ее членов, определяет цели и задачи Единой комиссии.

1.2. Действие Положения распространяется на членов Единой комиссии и сотрудников структурных подразделений, принимающих участие в подготовке и проведении торгов.

1.3. Единая комиссия - коллегиальный орган Управления Федеральной службы, формируемый, для принятия решения о выборе Контрагента и условиях сделок при проведении торгов и запросов котировок для заключения Контрактов на поставки товаров, выполнение работ, подрядов и оказания услуг для государственных нужд.

1.4. Единая комиссия создается из числа сотрудников подразделений Управления Федеральной службы, реорганизуется и ликвидируется приказом Руководителя.

1.5. Единой комиссией руководит Председатель Единой комиссии, который в своей деятельности непосредственно подчиняется Руководителю Управления Федеральной службы.

1.6. К участию в заседаниях Единой комиссии, при необходимости, без права голоса, могут приглашаться специалисты структурных подразделений Управления Федеральной службы, производственных, проектных, научно-исследовательских, изыскательских, инженерно-консультационных и других организаций.

1.7. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах торгов (в том числе состоящие в штате организаций, подавших заявки на участие в торгах), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники торгов (в том числе являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами).

1.8. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1.9. Деятельность Единой комиссии организуется на основании Плана-графика утвержденного, Председателем Единой комиссии.

2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении приняты следующие термины и определения:

Единая комиссия

Единая комиссия Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Омской области, принимающая решение о выборе Контрагента и условиях сделок при проведении конкурсов, аукционов и запросах котировок цен.

Торги

Способ выбора Контрагента (подрядчика, поставщика работ, товаров, услуг), предложившего наиболее выгодные условия путем проведения аукциона, конкурса, запроса котировок цен.

Аукцион

Способ выбора Контрагента (подрядчика, поставщика работ, товаров, услуг), предложившего

наиболее низкую цену государственного контракта.

Открытый аукцион в электронной форме

Под **открытым аукционом в электронной форме** на право заключить государственный или муниципальный контракт понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном главой 3.1 Федерального закона «О размещении заказов...»

Конкурс

Способ выбора на конкурсной основе Контрагента (подрядчика, поставщика работ, товаров, услуг), предложившие наиболее выгодные условия государственного контракта.

Запрос котировок цен

Способ размещения заказа о потребностях в товарах, работах, услугах, стоимость которых не превышает 500.000 руб. и выбора Контрагента, предложившего наиболее низкую цену государственного контракта.

Конкурсная документация

Утвержденный комплект документов для проведения торгов

Конкурсная заявка

Письменное подтверждение согласия на участие в конкурсе, оформленное Участником торгов по утвержденному конкурсной документацией формату.

Конкурсное предложение

Пакет документов, составленный в соответствии с требованиями конкурсной документации и содержащий предложение заключить Контракт в отношении предмета конкурса или запроса котировок.

Предварительный квалификационный отбор

Оценка и сопоставление заявок для выявления Контрагентов, которые соответствуют требованиям, установленным при проведении конкурса и предъявляемым к Участникам торгов.

Конкурсные процедуры

Мероприятия, осуществляемые Единой комиссией в рамках проведения конкурсов по выбору Контрагентов:

- подготовка и размещение информации о проведении конкурса в интернете, на официальном сайте;
- прием заявок на участие в конкурсе;
- проведение процедуры вскрытия конвертов с предложениями участников конкурса;
- принятие решения о допуске к дальнейшему участию в торгах;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- выбор Победителя торгов.

Участник торгов

Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выразившие намерение участвовать в конкурсе и подтвердившие свое намерение письменно, а также обладающие необходимой квалификацией, подтвержденной, в случае необходимости, соответствующими лицензиями, сертификатами, опытом работы.

Победитель торгов

Участник торгов конкурса, аукциона, запроса котировок цен, выбранный Единой комиссией для заключения Контракта.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

3.1. Основной задачей Единой комиссии является проведение процедур по выбору Контрагентов, предлагающих наилучшие условия заключаемых Контрактов на поставки товаров, выполнение работ, подрядов и оказания услуг для государственных нужд.

Под наилучшими условиями в настоящем Положении понимается наименьшая цена, высокое качество и краткие плановые сроки.

4. СОСТАВ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

4.1. В состав Единой комиссии входят:

- Председатель Конкурсной комиссии;
- Секретарь Единой комиссии;
- члены Единой комиссии.

4.2. Общая численность Единой комиссии не может быть менее 5 (пяти) человек.

4.3. Председатель Единой комиссии:

- организует и ведет заседания Единой комиссии;
- утверждает Повестки заседаний и Протоколы Единой комиссии;
- принимает решение о необходимости участия в заседаниях Единой комиссии лиц, не являющихся членами Единой комиссии;
- дает в пределах своей компетенции поручения Секретарю Единой комиссии, членам Единой комиссии по согласованию с их руководителями;
- пользуется правами и исполняет обязанности члена Единой комиссии;
- подписывает уведомления участникам торгов по процедурам конкурсов;
- направляет запросы участникам размещения заказа по вопросам разъяснения, представленных ими конкурсных предложений;
- согласовывает и визирует проекты объявлений, размещаемых на официальном интернет-сайте www.zakupki.gov.ru о проведении конкурсов;
- организует и проводит конференции с представителями юридических лиц, привлекаемых для поставки товаров, выполнения работ, подрядов и оказания услуг для государственных нужд, по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии.

4.4. В случае отсутствия Председателя Единой комиссии функции по проведению заседаний и организации деятельности Единой комиссии осуществляет один из Членов Единой комиссии.

4.5. Члены Единой комиссии:

- анализируют материалы, представленные для рассмотрения на заседании Единой комиссии, вносят предложения по существу рассматриваемых вопросов для принятия решения;
- выступают и голосуют на заседаниях Единой комиссии;
- подписывают Протоколы заседаний Единой комиссии;
- вносят предложения о проведении внеочередного заседания Единой комиссии;
- выполняют решения Единой комиссии и поручения Председателя Единой комиссии, согласованные с их руководителями;

4.7. Секретарь Единой комиссии:

- получает и хранит конверты с конкурсными предложениями участников конкурсов;
- формирует проект протокола заседания Единой комиссии, согласовывает с Членами Единой комиссии и представляет на утверждение Председателю Единой комиссии;
- получает и передает членам Единой комиссии материалы для рассмотрения на заседании Единой комиссии;
- уведомляет членов Единой комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте проведения заседания Единой комиссии;
- пользуется правами и исполняет обязанности члена Единой комиссии;
- ведет текущий Протокол заседания Единой комиссии.
- ведет Протоколы и Акты вскрытия конвертов с конкурсными предложениями участников торгов;
- представляет на подпись членам Единой комиссии и на утверждение Председателю Единой комиссии протоколы Единой комиссии;
- готовит отчеты по результатам принятых Единой комиссией решений;
- осуществляет хранение протоколов Единой комиссии до их передачи в архив;
- обеспечивает передачу протоколов Единой комиссии на архивное хранение.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПРАВА ЕДИНОЙ КОМИССИИ

5.1. Для решения возложенных задач Единая комиссия выполняет следующие функции:

5.1.1. Обеспечение соблюдения требований законодательных и нормативных актов при проведении торгов;

5.1.2. Организация размещения информации о проводимых торгах на официальном интернет-сайте www.zakupki.gov.ru;

5.1.3. Рассмотрение материалов и принятие решений по предварительному квалификационному отбору участников торгов;

5.1.4. Проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в торгах, оформление, подписание и утверждение протоколов вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

5.1.5. Рассмотрение материалов торгов;

5.1.6. Ведение текущих протоколов заседаний Единой комиссии в соответствии с утвержденными повестками заседаний Единой комиссии;

5.1.7. Представление необходимых письменных разъяснений по вопросам проведения торгов;

5.1.8. Направление участникам торгов запросов о разъяснении конкурсных предложений;

5.1.9. Принятие письменных разъяснений участников торгов к рассмотрению;

решения, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

6.7. При решении вопросов на заседании каждый член Единой комиссии обладает при голосовании одним голосом. Все члены Единой комиссии имеют равные права. При равенстве голосов по результатам голосования, голос Председателя Единой комиссии является решающим.

6.8. Единая комиссия имеет полномочия на:

- решение по вопросу, включенному в повестку дня;
- отсрочку принятия решения по вопросам, включенных в повестку дня, до устранения замечаний.

6.9. Единая комиссия имеет право затребовать от любого структурного подразделения Управления Федеральной службы информации, материалы, справки и иные документы, необходимые для принятия решения по вопросу, вынесенному на рассмотрение Единой комиссии.

Структурное подразделение, получившее запрос Единой комиссии, обязано предоставить затребованные материалы и документы в срок, указанный в запросе, либо служебную записку с указанием причин невозможности их представления.

7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ФОРМИРОВАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

7.1. Решения Единой комиссии оформляются Протоколом, который не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения Секретарем Единой комиссии направляется на подписание членам Единой комиссии, принимавшим участие в голосовании. Отказ от подписания протокола не допускается.

В случае если член Единой комиссии проголосовал против принятого решения, он прилагает к протоколу свое особое мнение в письменном виде.

7.2. После подписания членами Единой комиссии, протокол утверждается Председателем Единой комиссии.

7.3. Протоколы, должны содержать сведения об Участниках торгов, решение по существу рассматриваемого вопроса с обоснованием такого решения. К протоколу прилагаются материалы, содержащие сведения по обоснованию решения Единой комиссии.

7.4. Утвержденные, прошитые и скрепленные печатью Единой комиссии «Для документов» протоколы Единой комиссии передаются Секретарем Единой комиссии на архивное хранение.

7.5. Выдача архивных протоколов Единой комиссии во временное пользование или для представления в контролирующие органы производится по «Книге учета выдачи документов во временное пользование» под роспись с разрешения Председателя Единой комиссии или замещающего его лица.

7.6. Сотрудник, получающий в установленном порядке архивные протоколы Единой комиссии, обязан вернуть их в день получения. Контроль за своевременным возвратом архивных Протоколов заседаний Единой комиссии осуществляют специалисты, ответственные за архивное хранение документов.

7.7. Утвержденные протоколы Единой комиссии сдаются в установленном порядке на архивное хранение и хранятся не менее трех лет.

7.8. Учет, копирование, хранение, передача и уничтожение документов, разработанных в соответствии с настоящим Положением или полученных от Участника конкурсных торгов, которые содержат конфиденциальные сведения, осуществляется в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим вопросы охраны конфиденциальной информации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций Единой комиссии, перечисленных в настоящем Положении, несет Председатель Единой комиссии.

8.2. На Председателя Единой комиссии возлагается персональная ответственность за:

- не соблюдение действующего законодательства и внутренних нормативных документов Управления Федеральной службы в процессе руководства Единой комиссией;
- предоставление недостоверной информации о деятельности Единой комиссии;
- организацию и контроль документооборота в Единой комиссии;
- несвоевременное и некачественное исполнение поручений Руководства Управления Федеральной службы в рамках деятельности Единой комиссии;
- не соблюдение режима конфиденциальности в процессе деятельности Единой комиссии.

8.3. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины, утерю или порчу вверенных материальных ценностей и документов несет Председатель Единой комиссии и члены Единой комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящее Положение, любое изменение, дополнение к нему, а также решение о признании настоящего Положения утратившим силу, утверждается Руководителем Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Омской области и вводится в действие приказом Руководителя Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Омской области.