



Утверждаю
Директор ГБОУ СПО «Кунгурский
автотранспортный колледж»
А.В.Жебелев
« 12 » _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и работы единой комиссии по осуществлению закупок путем
проведения конкурсов, аукционов,
запросов котировок, запросов предложений.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и работы единой комиссии по осуществлению закупок для нужд ГБОУ СПО «Кунгурский автотранспортный колледж» путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок и запросов предложений (далее - Положение) определяет цели и задачи создания, порядок формирования и работы, функции единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГБОУ СПО «Кунгурский автотранспортный колледж» путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее - Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон) и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе, Порядком взаимодействия исполнительного органа государственной власти, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов для государственных и иных заказчиков, и государственных и иных заказчиков, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Пермского края и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2014 г.

2. Цели и задачи единой комиссии

2.1. Единая комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

2.2. Задачи Единой комиссии при проведении торгов:

2.2.1. соблюдение законодательства Российской Федерации и обеспечение объективности при объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, рассмотрении и оценке котировочных заявок; обеспечение единства экономического пространства на территории РФ при размещении заказов;

2.2.2. эффективное использование средств бюджета и внебюджетных источников финансирования;

2.2.3. расширение возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов и стимулирование такого участия; развитие добросовестной конкуренции;

2.2.4. предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов.

2.2.5. обеспечение гласности и прозрачности, развития добросовестной конкуренции.

3. Порядок формирования единой комиссии

3.1. В состав единой комиссии входит не менее пяти человек – членов комиссии, при этом число входящих в состав такой комиссии членов должно быть нечетным. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

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

3.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав конкурсных комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов конкурсной комиссии.

3.4. 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 комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, 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.

3.5. В случае выявления в составе единой комиссии физических лиц, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, уполномоченный орган обязан произвести их замену на иных физических лиц, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщика и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также не являющихся непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

3.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

3.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены 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.

4. Функции единой комиссии

4.1. Функциями единой комиссии являются:

4.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4.1.2. рассмотрение заявок на участие в конкурсе и отбор участников конкурса;

4.1.3. оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

4.1.4. определение победителя конкурса;

4.1.5. 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 (далее - протоколы заседаний Единых комиссий);

4.1.6. рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме и отбор участников аукциона в электронной форме;

4.1.7. определение победителя аукциона в электронной форме;

4.1.8. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протокола подведения итогов аукциона в электронной форме (далее - протоколы заседаний Единых комиссий);

4.1.9. признание торгов несостоявшимися, в случаях, установленных Законом;

4.1.10. иные функции, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов, нормативными правовыми актами Пермского края и настоящим Положением.

5. Права и обязанности единой комиссии

5.1. Единая комиссия обязана:

5.1.1. осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в порядке, установленном Законом;

5.1.2. рассматривать заявки на участие в определении поставщика на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, документацией об аукционе в электронной форме, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 31 Закона;

5.1.3. отказывать в допуске к участию в определении поставщика участникам закупки (признавать заявки участников закупки несоответствующими требованиям конкурсной документацией, документацией об аукционе в электронной форме) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

5.1.4. отстранять участников закупки от участия в определении поставщика на любом этапе проведения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

5.1.5. учитывать особенности размещения заказов у субъектов малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.1.6. учитывать особенности размещения заказов на энергосервис в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов;

5.1.7. предоставлять преимущества участникам размещения заказа, являющимся учреждениями (предприятиями) уголовно-исполнительной системы и(или) организациями инвалидов, в случае установления таких преимуществ в извещении о проведении закупки (конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме) в порядке, установленном в конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме;

5.1.8. предоставлять преимущества участникам размещения заказа, заявки на участие в торгах которых содержат предложения о поставке товаров российского (белорусского) происхождения, в случае установления таких преимуществ в извещении о проведении закупки (конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме) в порядке, установленном в конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме;

5.1.9. проводить отбор участников закупки;

5.1.10. не проводить переговоры с участниками закупки;

5.1.11. не допускать разглашения сведений, в том числе составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.1.12. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Пермского края об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и(или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5.2. Единая комиссия вправе:

5.2.1. Знакомиться со всеми представленными участниками размещения заказа документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в закупке, в том числе первыми и вторыми частями заявок на участие в аукционе в электронной форме в закрытой части электронной торговой площадки, документами участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке;

5.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

5.2.3. Проверять правильность содержания протоколов, ведение которых осуществляется комиссией, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

Члены комиссий имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу.

6. Порядок работы единой комиссии

6.1. Работой Единой комиссии руководит председатель единой комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя единой комиссии; в случае отсутствия председателя и заместителя председателя единой комиссии - член единой комиссии из числа присутствующих, выбранный

большинством голосов от присутствующих на заседании членов единой комиссии (далее – председательствующий).

6.2. Единая комиссия правомочна осуществлять функции, установленные настоящим Положением, если на заседании единой комиссии присутствует не менее половины утвержденного численного состава единой комиссии.

6.3. Решения единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов единой комиссии. При равенстве голосов голос председателя (председательствующего на заседании) единой комиссии является решающим.

6.4. Принятие решения членами единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.5. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав комиссии;
- назначает члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

6.6. Заместитель председателя комиссии:

- осуществляет функции председателя комиссии в отсутствие самого председателя комиссии,
- осуществляет функции члена комиссии при проведении заседаний самим председателем комиссии.

6.7. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 3 (три) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами,
- по ходу заседаний комиссии оформляет соответствующие протоколы;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

7. Ответственность членов комиссии.

7.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов РФ и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства РФ и (или) иных нормативных правовых актов РФ о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

7.3. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов РФ и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю комиссии, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.4. Члены комиссии и привлеченные комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения конкурса.

8. Сохранность документов.

8.1. Составление документов по осуществлению закупки и надлежащее их хранение осуществляется Заказчиком.

Документы, подлежащие хранению в юридическом (договорном) отделе:

- ✓ копия приказа о проведении закупки товаров, работ, услуг, копия приказа о создании соответствующей комиссии,
- ✓ утвержденные конкурсная, аукционная, котировочная документации,
- ✓ заявки на участие в конкурсе с конвертами, заявки на участие в аукционе, котировочные заявки,
- ✓ копии приказов о внесении изменений в конкурсную, аукционную документацию,
- ✓ журналы регистрации (письменных запросов на получение конкурсной, аукционной документации, выдачи конкурсной, аукционной документации, подачи (отзыва) заявок на участие в конкурсе, аукционе, котировочных заявок и т.д.),
- ✓ протоколы (их копии) заседаний комиссии,
- ✓ входящая и исходящая документация (их копии) по конкурсу, аукциону, способу запроса котировок (уведомления, запросы, разъяснения и т.п.),
- ✓ копия договора (контракта),
- ✓ аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аудиозапись аукциона,
- ✓ иные необходимые документы.

Итоговые протоколы вместе с договором (контрактом) передаются на хранение в отдел бухгалтерии.

8.2. По каждому проводимому конкурсу, аукциону, запросу котировок заводится дело (документы подшиваются в отдельную папку), при этом:

- для открытого конкурса присваивается номер: хх-zz/ОК,
- для открытого аукциона: хх-zz/ОА,
- для открытого аукциона в электронной форме: хх-zz/ОАЭ,
- для запроса котировок: хх-у-zz/ЗК,

где хх-порядковый номер проведения торгов или запроса котировок, у-квартал в цифровом выражении, в котором размещена информация о проведении запроса котировок на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов, zz-последние две цифры года, в котором проводятся торги или запрос котировок; ОК – открытый конкурс, ОА – открытый аукцион, ОАЭ – открытый аукцион в электронной форме и ЗК – запрос котировок.

8.3. Формирование протоколов в ходе проведения торгов или запроса котировок осуществляется непосредственно на официальном сайте РФ www.zakupki.gov.ru. Каждому сформированному протоколу присваивается порядковый номер оператором официального сайта РФ. Сформированный протокол подлежит распечатке в необходимом количестве экземпляров и подписанию Заказчиком и присутствующими на заседании членами комиссии. Комиссия вправе оформить и подписать в соответствии с Законом о размещении заказов необходимый протокол с указанием порядкового номера, присвоенного оператором официального сайта РФ, и разместить его на указанном сайте прикрепленным файлом.

8.4. Каждому заключенному договору (контракту) по итогам определения поставщика путем проведения конкурсов, аукционов и запроса котировок присваивается порядковый номер с указанием заглавных букв – аббревиатуры наименования закупки (ОК, ОА, ОАЭ) и запроса котировок (ЗК). Например: Государственный контракт на поставку товара №1/ОАЭ.

8.5. Срок хранения документов по проведению конкурсов, аукционов и запросу котировок, запросу предложений составляет 3 года. Течение указанного срока начинается на следующий день после окончания срока исполнения контракта.

В случае если по результатам проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений контракт не заключен течение установленного срока хранения документов начинается на следующий день после признания торгов, запроса котировок не состоявшимися. Окончание установленного срока хранения документов истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока.