

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ СО «КТА»

С.А. Потупалов

Приказ от «19» августа 2024 № 212



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,
УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ
ТЕХНИКУМ АГРОБИЗНЕСА»**

г. КАЛИНИНСК

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Калининский техникум агробизнеса».

1.2. Настоящее Положение определяет принципы, цели создания, задачи, порядок формирования и состав единой комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ, услуг (далее также – Комиссия), порядок проведения заседания комиссии, а также иные связанные с обеспечением закупки положения для нужд Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Калининский техникум агробизнеса» (далее – Заказчик).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

1.5. Задачи комиссии:

- обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок участников закупок, а также при определении поставщика (исполнителя, подрядчика);
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении конкурентных закупок.

2. Порядок формирования и состав комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается локальным актом (приказом) по Учреждению, в состав Комиссии входит не менее 5 (пяти) человек.

2.2. Комиссия состоит из членов комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.3. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупок, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в такой закупке 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.

Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей. В случае выявления в составе комиссии по

осуществлению закупок физических лиц, которые лично заинтересованы в результатах закупки, заказчик, принявший решение о создании комиссии по осуществлению закупок, обязан незамедлительно локальным актом (приказом) по учреждению заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки.

Руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

2.5. Для обеспечения деятельности Комиссии, секретарь избирается на заседании комиссии из числа членов комиссии.

3. Права и обязанности комиссии, ее членов

3.1. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении конкурентных процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в конкурентной процедуре закупки;
- о выборе победителя конкурентной процедуры закупки;
- о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся.

3.2. Права членов Комиссии:

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, составленным в ходе проведения конкурентных закупок.

3.3. Обязанности членов Комиссии:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурентных закупках;
- осуществлять вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение и оценку заявок, рассмотрение заявок, подведение итогов конкурентных процедур закупок;
- принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;
- проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения конкурентных закупок;
- подписывать протоколы, составленные в ходе проведения конкурентных закупок.

3.4. Комиссия также вправе выполнять следующие функции:

- 1) прием заявок/предложений участников, их регистрация;
- 2) уведомление участников о принятых Комиссией решениях;
- 3) направление участникам документов;
- 4) формирование архива закупки;
- 5) выполнение иных функций, установленных Положением о Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии обязан осуществлять общее руководство работой Комиссии, обеспечивать выполнение членами Комиссии настоящего Положения, объявлять победителя конкурентной закупки, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии обязан осуществлять подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний Комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за ним, как за членом Комиссии.

4. Порядок проведения заседания комиссии

4.1. Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии не позднее чем за 2 рабочий дня.

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

4.3. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

4.5. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5. Заключительные положения

5.1. Нарушение условий членами комиссии настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, иную охраняемую информацию, ставшую известной им в ходе осуществления деятельности Комиссии.

Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 44 26 68 92 74 de ef 80 6a 05 6d fa b3 5e 94 ff c3 2e
Владелец: Потупалов С.А.
Действителен: с 13 июня 2023 г. по 5 сентября 2024 г