

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
«Йошкар-Олинского строительного техникума»
Е.С. Бахтина



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинского строительного техникума»
И.С. Зяблицева



ПОЛОЖЕНИЕ № 13

**О Единой комиссии по осуществлению закупок
для обеспечения государственных (муниципальных) нужд**

Йошкар-Ола
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Йошкар-Олинского строительного техникума» (далее - Порядок, Единая комиссия) определяет цели, задачи и функции Единой комиссии, порядок ее формирования и деятельности, права и обязанности Единой комиссии, ее членов, их полномочия, порядок проведения заседаний и ответственность членов Единой комиссии. В соответствии с частью 3 статьи 39 Федерального закона от 5 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) Единая комиссия осуществляет функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Единая Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти и настоящим Порядком.

2. Порядок формирования и деятельности Единой комиссии

2.1. Единая комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и состоит из Председателя Единой комиссии, его заместителей и членов Единой комиссии.

2.2. Председатель Единой комиссии и его заместители являются членами Единой комиссии. В случае временного отсутствия Председателя Единой комиссии, его обязанности исполняет один из заместителей.

2.3. Ответственный секретарь назначается Председателем Единой комиссии или, в случае его отсутствия, одним из его заместителей из числа членов Единой комиссии.

2.4. Членами Единой комиссии не могут быть:

а) 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;

б) 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;

- 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);

- 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;

в) непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

2.5. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными 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.

2.6. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Йошкар-Олинского строительного техникума» (далее - Техникум).

2.7. Заседание Единой комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

2.8. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Члены Единой комиссии принимают участие в ее работе лично.

2.9. На заседаниях Единой комиссии в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, осуществляется аудиозапись.

2.10. Решение Единой комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

2.11. Оригиналы всех документов, составленных при осуществлении функций Единой комиссии, хранятся у контрактного управляющего Техникума в течение сроков, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Функции Единой комиссии

3.1. Проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;

3.2. Принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;

3.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в определении поставщика;

3.4. Ведение протоколов в ходе осуществления процедуры определения поставщика в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;

3.5. Определение победителя определения поставщика;

3.6. Иные функции, которые возложены Федеральным законом N 44-ФЗ на Комиссию.

4. Члены Комиссии имеют право:

4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;

4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

4.3. Обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

5. Члены Комиссии обязаны:

5.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации;

5.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

5.3. Подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы;

5.4. Принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

5.5. Обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;

5.6. Незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;

5.7. Не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, когда Законом N 44-ФЗ предусмотрена процедура предварительного обсуждения.

5.8. Порядок действий Комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливаются в зависимости от способа, формы процедуры.

6. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

- 6.1. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за два рабочих дня.
- 6.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.
- 6.3. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:
- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
 - объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;
 - ведет заседание Комиссии;
 - определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
 - выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ;
 - осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.
- 6.4. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений о назначении заседания, утвержденных председателем Комиссии;
 - своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии в соответствии с п. 14 Положения;
 - информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
 - ведет протоколы, составляемые в ходе работы Комиссии;
 - обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика;
 - осуществляет взаимодействие с представителями оператора электронной площадки при проведении конкурентной закупки в электронной форме.
- 6.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.
- 6.6. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.
- 6.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.
- 6.8. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.
- 6.9. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона N 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Деятельность единой комиссии обеспечивает контрактная служба (контрактный управляющий) заказчика.
- 7.2. Настоящее Положение утверждается приказом директора Техникума и вступает в силу с момента его утверждения.
- 7.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение принимается на основании приказа директора Техникума.
- 7.4. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.