

ПРИНЯТО решением Совета
Учреждения
Протокол
от 03.06.2016, № 2

Председатель
Совета Учреждения

Д.А. Фоминых

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУДО «Областной Центр
дополнительного образования детей»
от 03.06.2016, № 218/1

И.о. директора ГБУДО «Областной
Центр дополнительного образования
детей»

О.С. Растегнева



ПОЛОЖЕНИЕ

о создании Единой комиссии по определению поставщиков,
подрядчиков, исполнителей для заключения контрактов,
выполнения работ, оказания услуг для нужд
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Областной Центр дополнительного образования детей»

г. Челябинск
2016 г.

III. Ф. I. Общие положения

1. Положение о создании Единой комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заключения контрактов, выполнения работ, оказания услуг для нужд (далее - Положение) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заключения контрактов, выполнения работ, оказания услуг для нужд учреждения (далее – Единая комиссия).

3. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», (далее – Закон о контрактной системе), Федеральным Законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

II. Цели и задачи Единой комиссии

4. По настоящему Положению Единая комиссия создается в целях проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов, предложений.

5. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, в ее задачи входит:

1) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов;

3) создание равных конкурентных условий для всех участников;

4) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при осуществлении закупок;

5) обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

6) устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок;

7) соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

III. Функции Единой комиссии

6. Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения конкурсов:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

2) рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе;

3) определение победителя конкурса;

4) оформление протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;

5) оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

6) оформление протокола первого этапа двухэтапного конкурса;

7) иные функции, установленные законодательством Российской Федерации, Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

7. Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения электронных аукционов:

1) рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;

2) оформление протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

3) оформление протокола подведения итогов электронного аукциона;

4) иные функции, установленные законодательством Российской Федерации, Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

8. Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения закрытых аукционов:

1) рассмотрение заявок на участие в закрытом аукционе;

2) присутствие при проведении закрытого аукциона;

3) осуществление функций аукциониста;

4) оформление протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе;

5) оформление протокола проведения закрытого аукциона;

6) иные функции, установленные законодательством Российской Федерации, Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

9. Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

2) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок;

3) оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

4) иные функции, установленные законодательством Российской Федерации, Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

10. Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

2) рассмотрение и оценка предложений на участие в запросе предложений;

3) оглашение условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений;

4) вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;

5) оценка окончательных предложений и определение победителя запроса предложений;

6) оформление протокола проведения запроса предложений, итогового протокола проведения запроса предложений;

7) иные функции, установленные законодательством Российской Федерации, Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

IV. Порядок формирования Единой комиссии

11. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе. Персональный состав Единой комиссии утверждается приказом директора Учреждения до начала проведения закупки.

12. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек - председатель Единой комиссии, заместитель председателя Единой комиссии, члены Единой комиссии, секретарь Единой комиссии.

13. Состав Единой комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

14. Членами Единой 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 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.

15. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению директора Учреждения.

16. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

V. Права и обязанности членов Единой комиссии

17. Члены Единой комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

3) проверять правильность содержания протоколов, оформление которых предусмотрено Законом о контрактной системе для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;

4) письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколам, оформление которых предусмотрено Законом о контрактной системе для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок.

18. Члены Единой комиссии обязаны:

1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

2) действовать в рамках своих полномочий;

3) лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

4) подписывать протоколы;

5) соблюдать требования законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд по рассмотрению заявок на участие в закупках;

6) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур при осуществлении закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7) принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законом о контрактной системе для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

8) осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсах, определение победителей конкурсов, оформлять и подписывать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в

открытом конкурсе, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах, протокол первого этапа двухэтапного конкурса;

9) осуществлять рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, оформлять и подписывать протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокол подведения итогов электронного аукциона;

10) осуществлять рассмотрение заявок на участие в закрытом аукционе, присутствовать при проведении закрытого аукциона, осуществлять функции аукциониста, оформлять и подписывать протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протокол проведения закрытого аукциона;

11) осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотрение и оценку таких заявок, оформлять и подписывать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

12) осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрение и оценку предложений на участие в запросе предложений, оглашать условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, осуществлять вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям, оценивать такие предложения, определять победителя запроса предложений, оформлять и подписывать протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол проведения запроса предложений;

13) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужды настоящим Положением.

19. Председатель Единой Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

2) определяет время и место проведения заседаний Единой комиссии и уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;

3) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Единой комиссии;

4) открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

5) объявляет состав Единой комиссии;

6) назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений;

7) объявляет сведения, подлежащие объявлению (оглашению) на вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, запросе котировок;

8) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

9) в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии экспертов (экспертных организаций);

10) осуществляет иные действия в соответствии с Законом о контрактной системе для обеспечения государственных и муниципальных нужд настоящим Положением.

20. В отсутствие Председателя Единой комиссии его обязанности и функции осуществляет другой член Единой комиссии, выбираемый путем голосования членов Единой комиссии большинством голосов.

21. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением учреждения, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии осуществляет действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

VI. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

22. Секретарь Единой комиссии или другой уполномоченный председателем член Единой комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.

23. Учреждение обязано организовать материально-техническое обеспечение и деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т. п.

24. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем Единой комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя.

25. Председатель Единой комиссии:

1) ведет заседание Единой комиссии, в том числе:

открывает заседание;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Единой комиссией;

подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

объявляет о завершении заседания Единой комиссии.

2) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

26. Члены Единой комиссии:

1) принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2) подписывают протоколы Единой комиссии;

3) осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

27. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии при наличии кворума.

28. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Член Единой комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

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

30. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения Единой комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

VII. Ответственность членов Единой комиссии

31. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть заменен по решению Учреждения.

33. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Единой комиссии и (или) директору Учреждения в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

34. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупки путем проведения конкурса.

35. Решение комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Федерального закона, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном настоящим Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.