

Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Рязанский институт развития образования»

(ОГБУ ДПО «РИРО»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
ОГБУ ДПО «РИРО»
Протокол
от «31» 10 2015 г. № 6



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ОГБУ ДПО «РИРО»
И.В.Костикова
_____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой комиссии по осуществлению закупок
на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд
Областного государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Рязанский институт развития образования»
(ОГБУ ДПО «РИРО»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единой комиссии по осуществлению закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее - Положение) (далее – Институт) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы комиссию по осуществлению закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд Института (далее - закупочная комиссия) путем проведения торгов в форме открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способом запроса котировок, запроса предложений.

1.2. Процедуры закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Института (далее заказчик) проводятся заказчиком, при этом заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя). Специализированная организация привлекается заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупках товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.3. В процессе проведения процедур закупок единая закупочная комиссия взаимодействует с заказчиком и специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

2.1. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государ-

ственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов и настоящим Положением.

3. Цели и задачи единой закупочной комиссии

3.1. Единая закупочная комиссия создается в целях:

3.1.1. определения участников открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способом запроса котировок, запроса предложений;

3.1.2. подведения итогов и определения победителей открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способом запроса котировок, запроса предложений.

3.2. Исходя из целей деятельности единой закупочной комиссии, определенных в настоящем Положении, в задачи единой закупочной комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении закупочных процедур.

4. Порядок формирования единой закупочной комиссии

4.1. Единая закупочная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым заказчиком на постоянной основе.

4.2. Решение о создании единой закупочной комиссии, ее персональный состав, в том числе назначение председателя (далее - председатель), заместителя председателя (далее - заместитель председателя) и порядок работы утверждаются заказчиком до опубликования извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способом запроса котировок, запроса предложений.

4.3. В состав единой закупочной комиссии входят пять человек: председатель, заместитель председателя, секретарь и два члена комиссии (в случае отсутствия секретаря единой закупочной комиссии в соответствии с настоящим Положением, его обязанности выполняет любой член единой закупочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).

4.4. Заказчик вправе включать в состав единой закупочной комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

4.5. Членами единой закупочной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки, в том числе физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок

должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее также - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок).

4.6. В случае выявления в составе единой закупочной комиссии указанных в пункте 4.5 лиц, заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

4.7. Замена члена единой закупочной комиссии осуществляется только по решению заказчика, принявшего решение о создании единой закупочной комиссии.

5. Функции единой закупочной комиссии

Основными функциями единой закупочной комиссии являются:

5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов.

5.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе.

5.3. Определение победителя открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса.

5.4. Ведение протоколов, составляемых при проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса.

5.5. Рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме (электронном аукционе).

5.6. Отбор участников электронного аукциона.

5.7. Ведение протоколов, составляемых при проведении электронного аукциона.

5.8. Рассмотрение и оценка котировочных заявок; заявок, поданных на участие в запросе предложений.

5.9. Ведение протоколов рассмотрения и оценки котировочных заявок, рассмотрения и оценки заявок, поданных на участие в запросе предложений.

6. Права и обязанности единой закупочной комиссии, ее отдельных членов

6.1. Единая закупочная комиссия обязана:

- проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

- не допускать участника закупки к участию в торгах в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о закупках;

- исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках;

- не проводить переговоров с участниками закупки.

6.2. Единая закупочная комиссия вправе:

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупках, отстранить участника закупки от участия в процедурах закупок на любом этапе их проведения;

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов;

- обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

- обратиться к заказчику с просьбой о направлении запроса в соответствующие органы и организации для получения сведений о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица и наличии решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.3. Члены единой закупочной комиссии обязаны:

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

- лично присутствовать на заседаниях единой закупочной комиссии, отсутствие на заседании единой закупочной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены единой закупочной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях единой закупочной комиссии;

- проверять правильность содержания протоколов, составляемых в ходе проведения закупочных процедур.

6.5. Члены единой закупочной комиссии имеют право:

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

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях единой закупочной комиссии.

6.6. Члены единой закупочной комиссии:

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок, поданных на участие в закупочных процедурах;

- подписывают протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;

- принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- присутствуют на заседаниях единой закупочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции единой закупочной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

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

6.7. Председатель единой закупочной комиссии (заместитель председателя, в отсутствие председателя):

- осуществляет общее руководство работой единой закупочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- утверждает график проведения единой заседаний закупочной комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания единой закупочной комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав единой закупочной комиссии;
- назначает члена единой закупочной 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;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение единой закупочной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.8. Заказчик, секретарь единой закупочной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний единой закупочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов единой закупочной 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 5 рабочих дней до их начала и обеспечивает членов закупочной комиссии необходимыми материалами;
- по ходу заседаний единой закупочной комиссии составляет протоколы;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Регламент работы единой закупочной комиссии

7.1. Работа единой закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание единой закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения единой закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя (заместителя председателя, в отсутствие председателя) является решающим. При голосовании каждый член единой закупочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.3. Единая закупочная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе, в аукционе в электронной форме в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе, в аукционе в электронной форме, конкурсной документацией, документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации.

7.4. Любые действия (бездействия) единой закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупки. В случае такого обжалования закупочная комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;
- довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить государственный или муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний закупочной комиссии

8.1. Секретарь единой закупочной комиссии, в случае если он утвержден решением заказчика о создании единой закупочной комиссии, или другой уполномоченный председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) член единой закупочной комиссии, не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания единой закупочной комиссии уведомляет членов закупочной комиссии о дне, времени и месте проведения заседания закупочной комиссии.

8.2. Единая закупочная комиссия может привлекать в своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав закупочной комиссии, но могут быть включены в состав единой закупочной комиссии по решению заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). Эксперты представляют в закупочную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними единой закупочной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для закупочной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

8.3. Заседания единой закупочной комиссии открываются и закрываются председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).

8.4. Секретарь единой закупочной комиссии, в случае если он утвержден решением заказчика о создании единой закупочной комиссии, или другой уполномоченный председателем член единой закупочной комиссии ведет протоколы.

8.5. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности единой закупочной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний единой закупочной комиссии помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т.п.

9. Ответственность членов единой закупочной комиссии

9.1. Члены единой закупочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую,

административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член единой закупочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках может быть заменен по решению заказчика (уполномоченного органа), а также по предложению или предписанию уполномоченного контрольного органа.

9.3. Члены единой закупочной комиссии, привлеченные закупочной комиссией эксперты, сотрудники специализированной организации (если таковая привлечена заказчиком), привлеченные единой закупочной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказов.

Согласовано: юрист ДС П. И. Бичурев

СФ
7
(завершил С.Б.)