

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
КОГПОБУ «ОВСХК»
от 10.01.2022 № 3/13

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ЕДИНОЙ КОМИССИИ КОГПОБУ «ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о работе Единой комиссии Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения, осуществляющего функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон). Положение регламентирует закупочную деятельность Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения (далее – Заказчик), в том числе определяет функции и полномочия комиссии по проведению закупок в рамках каждого способа закупок для обеспечения нужд Заказчика.

1.2. Настоящее Положение подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. В целях организации проведения закупок создается коллегиальный орган — единая комиссия по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Комиссия). Комиссия создается на постоянной основе.

2.2. Задачей комиссии является создание равных условий для всех участников закупок на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для управления предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.4. Число членов Комиссии должно быть не менее трёх человек.

2.5. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.6. Членами Комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям;

- 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, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

2.7. В случае невозможности личного присутствия члена комиссии на заседании комиссии по уважительной причине в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в состав комиссии включается кандидатура, предложенная директором колледжа или председателем комиссии на замещение временно отсутствующего члена комиссии.

2.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видеоконференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК

3.1. Единая комиссия своей деятельностью объединяет функции следующих комиссий: - конкурсной; - аукционной; - котировочной; - по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

3.2. Комиссия проводит процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с действующим законодательством и настоящим порядком.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

4. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

4.1. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

- 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;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

4.2. 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 извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также настоящим Положением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

5.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

- объявляет заседание правомочным;

- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

- подписывает протоколы, составляемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе.

- объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе и настоящим Положением.

5.4. Заместитель председателя комиссии:

- в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

5.5. Секретарь комиссии:

- оформляет протоколы заседаний комиссии по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе и настоящим Положением.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1 Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.