

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято
Общим собранием

«31» августа 2015 г.
Протокол № 01

“УТВЕРЖДАЮ”
Директор ОГАПОУ «БСК»

Л.И.Шинкарев
Приказ от «31» 09 20 15 г. № 115-Ок



ПОЛОЖЕНИЕ

**О Единой комиссии, осуществляющей функции по
осуществлению закупок путем проведения конкурсов,
аукционов, запросов котировок, запросов предложений**

Белгород, 2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о работе Единой комиссии ОГАПОУ «БСК», осуществляющей функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

Положение регламентирует закупочную деятельность ОГАПОУ «БСК» (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 г. № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

II. 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. Обеспечение должного уровня конкуренции при закупке, объективности, беспристрастности и прозрачности процедуры закупки, справедливого и равного отношения ко всем поставщикам.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.4. В составе единой комиссии должно быть не менее чем **пять** человек.

2.5. В состав комиссии входят преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере

закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями о предмете закупки.

2.6. Членами комиссии **не могут** быть лица, которые:

- привлечены в качестве экспертов для определения поставщика;
- подали заявки и претендуют на статус поставщика (подрядчика, исполнителя);
- состоят в штате организаций, подавших заявки;
- могут быть подвержены влиянию со стороны участников закупки (в т.ч. аукционеры, члены правления, кредиторы организаций – участников закупки);
- состоят в браке с руководителем участника закупки или являются его близкими родственниками (родителями, детьми, дедушками, бабушками и внуками, полнородными или неполнородными братьями и сестрами);
- являются усыновителями руководителя участника закупки или усыновлены им;
- осуществляют 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 генеральным директором или председателем комиссии на замещение временно отсутствующего члена комиссии.

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

III. 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.

Организует разработку необходимых нормативных и методических документов по планированию и организации закупки на основе применения регламентированных процедур (открытый конкурс, открытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме, запрос котировок, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)), разработку обязательных или рекомендованных для использования форм документации о закупке и иных необходимых для проведения закупки документов, осуществляет рассмотрение указанных документов и представляет их в установленном порядке на утверждение Заказчику;

3.2. Комиссия выполняет любые функции в зависимости от того, каким способом в каждом конкретном случае определяется поставщик.

3.2.1. При проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием комиссия:

- объявляет участникам конкурса о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок;
- объявляет последствия подачи одним участником двух и более заявок на участие;
- вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и (или) открывает доступ к заявкам, поданным в электронном виде;
- ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме;
- проводит предквалификационный отбор участников конкурса и оформляет его результаты протоколом (только при проведении конкурса с ограниченным участием);
- проводит оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены;
- ведет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в котором присваивает каждой заявке на участие порядковый номер и определяет победителя конкурса.

3.2.2. При проведения двухэтапного конкурса комиссия:

- на первом этапе проводит с участниками обсуждение предмета закупки;
- ведет протокол первого этапа двухэтапного конкурса;
- принимает уточненные по результатам обсуждения заявки на участие в конкурсе;
- проводит второй этап конкурса в соответствии с правилами, установленными для открытого конкурса.

3.2.3. При проведении аукциона комиссия:

- рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в аукционе (в том числе рассматривает первую и вторую части заявок на участие в электронном аукционе);
- ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- ведет протокол подведения итогов аукциона.

3.2.4. При проведении запроса котировок комиссия:

- вскрывает конверты с котировочными заявками и (или) открывает доступ к заявкам, поданным в форме электронных документов;
- проводит отбор участников запроса котировок;
- проводит оценку и сопоставление котировочных заявок;
- определяет победителя в проведении запроса котировок;
- ведет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.2.5. При проведении запроса предложений и окончательных предложений комиссия:

- вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывает доступ к заявкам, поданным в форме электронных документов;
- оценивает поданные заявки и отклоняет заявки, не соответствующие требованиям;

- оглашает условия исполнения контракта, содержащиеся в лучшей заявке, и предлагает направить окончательное предложение;
- вскрывает конверты с окончательными предложениями и определяет победителя;
- ведет протокол проведения запроса предложений и оформляет итоговый протокол.

3.2.6. При проведении закупки у единственного поставщика:

3.3. Обеспечивает и размещает протоколы и иную информацию о закупках на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены **контрактной службой Заказчика и (или) секретарём комиссии** о месте, дате и времени проведения заседания. Принимать решение путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия другим лицам не допускается.

4.2. Решения, которые принимает комиссия по результатам своих заседаний, являются обязательными для всех участников закупки. Они могут быть обжалованы любым участником только в порядке, установленном законодательством.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1. Члены комиссии обязаны:

5.1.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также настоящим Положением;

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

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

5.2. Члены комиссии вправе:

5.2.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

5.2.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

5.2.3. проверять правильность содержания протоколов комиссии по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

Члены комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу соответствующей процедуры закупки

5.3. Председатель комиссии:

5.3.1. осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

5.3.2. объявляет заседание правомочным;

5.3.3. открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

5.3.4. объявляет состав комиссии;

5.3.5. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

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

5.3.8. объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

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

5.4. Заместитель председателя комиссии:

5.4.1. В отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

5.5. Секретарь комиссии:

5.5.1. Осуществляет подготовку заданий Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой 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 _____ рабочих дня до их начала и обеспечивает членов ЕК необходимыми материалами.

5.5.2. Оформляет протоколы заседаний комиссии по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

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

VI. 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.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о работе Единой комиссии ОГАПОУ «БСК», осуществляющей функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

Положение регламентирует закупочную деятельность ОГАПОУ «БСК» (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 г. № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

II. 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. Обеспечение должного уровня конкуренции при закупке, объективности, беспристрастности и прозрачности процедуры закупки, справедливого и равного отношения ко всем поставщикам.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.4. В составе единой комиссии должно быть не менее чем **пять** человек.

2.5. В состав комиссии входят преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере

закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями о предмете закупки.

2.6. Членами комиссии **не могут** быть лица, которые:

- привлечены в качестве экспертов для определения поставщика;
- подали заявки и претендуют на статус поставщика (подрядчика, исполнителя);
- состоят в штате организаций, подавших заявки;
- могут быть подвержены влиянию со стороны участников закупки (в т.ч. аукционеры, члены правления, кредиторы организаций – участников закупки);
- состоят в браке с руководителем участника закупки или являются его близкими родственниками (родителями, детьми, дедушками, бабушками и внуками, полнородными или неполнородными братьями и сестрами);
- являются усыновителями руководителя участника закупки или усыновлены им;
- осуществляют 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 генеральным директором или председателем комиссии на замещение временно отсутствующего члена комиссии.

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

III. 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.

Организует разработку необходимых нормативных и методических документов по планированию и организации закупки на основе применения регламентированных процедур (открытый конкурс, открытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме, запрос котировок, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)), разработку обязательных или рекомендованных для использования форм документации о закупке и иных необходимых для проведения закупки документов, осуществляет рассмотрение указанных документов и представляет их в установленном порядке на утверждение Заказчику;

3.2. Комиссия выполняет любые функции в зависимости от того, каким способом в каждом конкретном случае определяется поставщик.

3.2.1. При проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием комиссия:

- объявляет участникам конкурса о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок;
- объявляет последствия подачи одним участником двух и более заявок на участие;
- вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и (или) открывает доступ к заявкам, поданным в электронном виде;
- ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме;
- проводит предквалификационный отбор участников конкурса и оформляет его результаты протоколом (только при проведении конкурса с ограниченным участием);
- проводит оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены;
- ведет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в котором присваивает каждой заявке на участие порядковый номер и определяет победителя конкурса.

3.2.2. При проведения двухэтапного конкурса комиссия:

- на первом этапе проводит с участниками обсуждение предмета закупки;
- ведет протокол первого этапа двухэтапного конкурса;
- принимает уточненные по результатам обсуждения заявки на участие в конкурсе;
- проводит второй этап конкурса в соответствии с правилами, установленными для открытого конкурса.

3.2.3. При проведении аукциона комиссия:

- рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в аукционе (в том числе рассматривает первую и вторую части заявок на участие в электронном аукционе);
- ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- ведет протокол подведения итогов аукциона.

3.2.4. При проведении запроса котировок комиссия:

- вскрывает конверты с котировочными заявками и (или) открывает доступ к заявкам, поданным в форме электронных документов;
- проводит отбор участников запроса котировок;
- проводит оценку и сопоставление котировочных заявок;
- определяет победителя в проведении запроса котировок;
- ведет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.2.5. При проведении запроса предложений и окончательных предложений комиссия:

- вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывает доступ к заявкам, поданным в форме электронных документов;
- оценивает поданные заявки и отклоняет заявки, не соответствующие требованиям;

- оглашает условия исполнения контракта, содержащиеся в лучшей заявке, и предлагает направить окончательное предложение;
- вскрывает конверты с окончательными предложениями и определяет победителя;
- ведет протокол проведения запроса предложений и оформляет итоговый протокол.

3.2.6. При проведении закупки у единственного поставщика:

3.3. Обеспечивает и размещает протоколы и иную информацию о закупках на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены **контрактной службой Заказчика и (или) секретарём комиссии** о месте, дате и времени проведения заседания. Принимать решение путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия другим лицам не допускается.

4.2. Решения, которые принимает комиссия по результатам своих заседаний, являются обязательными для всех участников закупки. Они могут быть обжалованы любым участником только в порядке, установленном законодательством.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1. Члены комиссии обязаны:

5.1.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также настоящим Положением;

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

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

5.2. Члены комиссии вправе:

5.2.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

5.2.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

5.2.3. проверять правильность содержания протоколов комиссии по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

Члены комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу соответствующей процедуры закупки

5.3. Председатель комиссии:

5.3.1. осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

5.3.2. объявляет заседание правомочным;

5.3.3. открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

5.3.4. объявляет состав комиссии;

5.3.5. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

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

5.3.8. объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

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

5.4. Заместитель председателя комиссии:

5.4.1. В отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

5.5. Секретарь комиссии:

5.5.1. Осуществляет подготовку заданий Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой 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 _____ рабочих дня до их начала и обеспечивает членов ЕК необходимыми материалами.

5.5.2. Оформляет протоколы заседаний комиссии по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

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

VI. 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.

