

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБПОУ РО «ТАВИАК»

Приказ № 113/6 от « 25 » августа 2015 г

Л.П.Кислова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянно действующей единой комиссии по
размещению заказов на поставки товаров, выполнение
работ, оказание услуг для нужд
ГБПОУ РО «ТАВИАК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова».

Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова (далее везде по тексту настоящего Положения - Заказчик) с проведением торгов либо иным способом предусмотренным Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.

3. Цели и задачи комиссии

3.1. Комиссия создается в целях:

3.1.1. составления перечня поставщиков, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг¹;

3.1.2. подведения итогов и определения победителей при размещении государственных (муниципальных) заказов путем проведения торгов либо запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика.

3.2. Исходя из целей деятельности комиссии, определенных в пункте 3.1, в задачи комиссии входит:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

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

¹ В случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

3.2.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов;

3.2.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной или постоянной основе.

4.2. Персональный состав комиссии, в том числе Председатель комиссии (далее по тексту также - Председатель), утверждается Заказчиком до опубликования извещения о проведении торгов, запроса котировок или о предварительном отборе.

В состав комиссии входят не менее пяти человек. Председатель является членом комиссии. По решению Заказчика в составе комиссии может быть также утверждена должность Секретаря комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции Секретаря комиссии, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

4.3. В состав комиссии включается не менее чем одно лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд по образовательной программе, утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования

4.4. Членами комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в торгах, запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). 4.5. В случае выявления в составе комиссии указанные в пункте 4.4 нарушения, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.6. Замена члена комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции комиссии

5.1. Основными функциями комиссии являются:

5.1.1. проведение предварительного отбора участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - предварительный отбор);

5.1.2. ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

5.1.3. составление Перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор (далее - Перечень поставщиков);

5.1.4. рассмотрение и оценка котировочных заявок;

5.1.5. подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

5.1.6. ведение Протокола рассмотрения и оценки заявок.

5.2. Наряду со своими основными функциями по решению Заказчика на комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе и совместно с сотрудниками Заказчика, своевременного проведения Заказчиком следующих мероприятий:

5.2.1. размещения извещения о проведении торгов либо запроса котировок на официальном сайте и направления уведомления о торгах либо запроса котировок цен определенным лицам, в том числе в учреждения уголовно-исполнительной системы, в организации инвалидов, производящие товары, оказывающие услуги, выполняющие работы, закупаемые Заказчиком;

5.2.2. разработки, утверждения Заказчиком текста направляемого документа;

5.2.3. приема и регистрации входящих документов касающихся размещения заказов;

5.2.4. подписания Протокола рассмотрения и оценки, предложений;

5.2.5. передачи победителю в проведении запроса котировок либо одного из торгов одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки заявок и проекта контракта;

5.2.6. размещения Протокола рассмотрения и оценки котировочных и иных заявок на официальном сайте и опубликования в официальном печатном издании;

5.2.7. ответов на запросы участников размещения заказа подавших котировочные заявки о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5.2.8. хранения протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок, в течение трех лет с момента проведения запроса котировок.

6. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и запросом котировок;

6.1.2. не допускать участника размещения заказа к участию в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.3. исполнять предписания уполномоченных, на осуществление контроля в сфере размещения заказов, органов власти об устранении

выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.4. не проводить переговоров с участниками размещения заказа в отношении поданных ими заявок во время проведения торгов либо запроса котировок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия на любом этапе его проведения;

6.2.2. обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.3. обратиться к Заказчику с предложением изменить условия исполнения контракта, изложенные в запросе, в случаях, если на запрос не подана ни одна заявка;

6.2.4. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 9.3 настоящего Положения.

6.3 Члены комиссии обязаны:

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

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

6.3.3. соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок;

6.3.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения запроса котировок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими котировочную заявку;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения и оценки заявок и Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления.

6.5. Члены комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу рассмотрения и оценки заявок или к Протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6. Члены комиссии:

6.6.1. присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации,

6.6.2. осуществляют предварительный отбор участников размещения заказа, рассмотрение и оценки заявок в соответствии требованиями действующего законодательства, запроса котировок и настоящего Положения;

6.6.3. подписывают Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и Протокол рассмотрения и оценки заявок;

6.6.4. принимают участие в определении победителя в проведении запроса;

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

6.7. Председатель комиссии:

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

6.7.2. утверждает график проведения заседаний комиссии;

6.7.3. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.7.4. открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

6.7.5. объявляет состав комиссии;

6.7.6. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

6.7.8. подписывает Протокол рассмотрения и оценки заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.7.9. объявляет победителя или оглашает Перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.7.10. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.8. Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Конкурсной комиссии:

6.8.1. осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов 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 два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

6.8.2. по ходу заседаний комиссии оформляет Протокол рассмотрения и оценки заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

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

7. Регламент работы комиссии

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

7.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

7.4. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

7.5. В случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

7.6. Котировочная комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

7.7. По результатам рассмотрения и оценки заявок комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки заявок.

7.8. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

7.9. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок.

7.10. Любые действия (бездействия) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если

такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Котировочная комиссия обязана:

7.10.1. представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.10.2. приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

7.10.3. 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. Особенности работы комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

8.1. К работе комиссии при размещении заказов путем запроса в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера применяются правила Раздела 7 с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Разделом.

8.2. Комиссия в течение десяти дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе рассматривает представленные участниками размещения заказа заявки на участие в предварительном отборе.

8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе комиссия составляет Перечень поставщиков и принимает решение о включении или об отказе во включении участника размещения заказа в Перечень поставщиков.

8.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе должен быть оформлен Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

8.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в предварительном отборе и о принятом в соответствии с подпунктом 8.3 настоящего Положения решении в отношении участников размещения заказа.

8.6. Комиссия в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает и оценивает заявки, полученные от участников размещения заказа, входящих в Перечень поставщиков.

8.7. Комиссия на основании результатов рассмотрения заявок принимает решение о соответствии или несоответствии заявки требованиям, указанным в запросе. При этом решение о несоответствии заявки таким требованиям не может быть принято только на основании несоответствия количества товаров, объема работ, услуг, указанных в запросе, количеству товаров, объему работ, услуг, указанным в заявке.

8.8. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок комиссия каждой заявке, по мере увеличения предложенной в заявках цены контракта, присваивает порядковый номер. При этом сначала порядковые номера присваиваются заявкам, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

8.9. Первый номер комиссия присваивает заявке, в которой предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок (при наличии котировочных заявок, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок) и в которой предложена наиболее низкая цена контракта. Если предложения о цене контракта, содержащиеся в заявках, совпадают, первый номер присваивается заявке, которая была получена заказчиком раньше остальных заявок.

8.10. По результатам рассмотрения и оценки заявок комиссия составляет Протокол, в котором должны содержаться сведения о заказчике, существенных условиях контракта, перечень котировочных заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки.

9. Порядок проведения заседаний комиссии

9.1. Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании комиссии, или другой уполномоченный Председателем член комиссии, не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии.

9.2. Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем комиссии.

9.3 Комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок 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 комиссии, но могут быть включены в состав комиссии по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии.

Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения и оценки заявок или Протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

9.4. Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании комиссии, или другой уполномоченный Председателем член комиссии, в ходе проведения заседаний комиссии ведет Протокол рассмотрения и оценки заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

9.5. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения процедур помещение, средства доступа в сеть Интернет, оргтехнику и канцелярию.

10. Ответственность членов комиссии

10.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

10.3. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю комиссии, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

10.4. Члены комиссии и привлеченные комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения запроса котировок.