

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство здравоохранения Самарской области
Министерство образования и науки Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Тольяттинский медицинский колледж»
(ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБПОУ ТМедК
Протокол
от 20.06.2017 № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 03.07.2017 № 192

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ
по закупке товаров, работ, услуг для нужд
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Тольяттинский медицинский колледж»**

г.Тольятти

2017

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Единой комиссии по закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тольяттинский медицинский колледж» определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Единой комиссии по закупке товаров, работ, услуг (далее – Единая комиссия) для государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тольяттинский медицинский колледж» (далее – Заказчик) путем проведения закупочных процедур, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.2 Закупочные процедуры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком.

II. Правовое регулирование

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

2.2 Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя учреждения.

III. Цели и задачи Единой комиссии по закупкам

3.1 Единая комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителей процедур закупок на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.2 Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в п. 3.1 настоящего Положения, в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1 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;

3.2.2 обеспечение эффективности и экономности использования средств Заказчика;

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.

IV. Порядок формирования Единой комиссии по закупкам

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

4.2 Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее – Председатель), утверждаются Заказчиком.

4.3 В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии. По решению Заказчика в составе Единой комиссии может быть утверждена должность Секретаря Единой комиссии. В случае, если такая должность не предусматривается, то функции секретаря выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем Единой комиссии.

4.4 Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа, или на которых способны оказывать влияние (давление) участники размещения заказа. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц руководитель предприятия обязан незамедлительно заменить их иными, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние (давление) участники размещения заказа.

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

V. Функции Единой комиссии по закупкам

5.1 На Единую комиссию возлагаются следующие функции:

5.1.1 рассмотрение обоснования потребностей в закупках, поступивших от структурных подразделений;

5.1.2 формирование плана-графика проведения закупок и размещение его в сети Интернет;

5.1.3 утверждение перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения торгов, в том числе в электронной форме, и без применения процедуры торгов;

5.1.4 осуществление контроля и утверждение документации по закупкам;

5.1.5 подготовка разъяснений документации о закупках при поступлении запросов;

5.1.6 рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, оценка и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, ведение аудиозаписи на процедурах рассмотрения заявок и подведения итогов закупок (при необходимости);

5.1.7 подписание оформленных протоколов закупок всеми членам Единой комиссии;

5.1.8 контроль за размещением информации по закупкам, в том числе извещения и документации по закупкам, изменения (при наличии), разъяснения (при наличии), протоколы, составляемые в ходе закупок, в сети Интернет;

5.1.9 осуществление контроля по хранению протоколов, составленных в ходе проведения закупок.

5.2 На Единую комиссию могут быть возложены и иные функции в соответствии с настоящим Положением.

VI. Права и обязанности Единой комиссии по закупкам

6.1 Единая комиссия обязана:

6.1.1 проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией по закупкам;

6.1.2 не допускать участника размещения заказа к участию в закупках в случаях, установленных документацией о закупках;

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 до и/или во время проведения закупок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных документацией о торгах;

6.1.5 исполнять функции, возложенные на Единую комиссию настоящим Положением.

6.2 Единая комиссия вправе:

6.2.1 в случаях, предусмотренных документацией о закупках, отстранить участника размещения заказа от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения;

6.2.2 потребовать от участников размещения заказа предоставления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в закупках, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.3 обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.4 запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в закупках, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации 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;

6.2.5 при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном настоящим Положением.

VII. Права и обязанности членов Единой комиссии по закупкам

7.1 Члены Единой комиссии обязаны:

7.1.1 знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тольяттинский медицинский колледж» и настоящего Положения;

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

7.1.3 не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.1.4 не проводить переговоров с участниками размещения заказа до и/или во время проведения закупок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных документацией о торгах;

7.1.5 исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов государственной власти об устранении выявленных нарушений действующего законодательства.

7.2 Члены Единой комиссии вправе:

7.2.1 знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;

7.2.2 выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

7.2.3 проверять правильность содержания Протоколов, оформленных в процессе проведения процедуры закупок, в том числе правильность отражения в Протоколах своего выступления;

7.2.4 письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу заседания Единой комиссии и Протоколам проведения процедуры закупок.

7.3 Члены Единой комиссии:

7.3.1 присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

7.3.2 осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках в соответствии с требованиями действующего законодательства, документации о закупках и Положения;

7.3.3 подписывать Протоколы, оформленные в процессе проведения процедуры закупок;

7.3.4 рассматривать разъяснения положений документов и заявок на участие в закупках, представленных участниками размещения заказа;

7.3.5 принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;

7.3.6 осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.4 Председатель Единой комиссии:

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

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

7.4.3 открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

7.4.4 объявляет состав Единой комиссии;

7.4.5 назначает члена Единой комиссии, ответственного за проведение процедуры получения, рассмотрения и оценки заявок на участие в закупках;

7.4.6 определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

7.4.8 подписывает Протоколы, оформленные в процессе проведения процедуры закупок

7.4.9 объявляет победителя закупки;

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

7.5 Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии:

7.5.1 осуществляет подготовку заседаний 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 2 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

7.5.2 по ходу заседаний Единой комиссии оформляет необходимые в процессе проведения закупок Протоколы;

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

VIII. Регламент работы Единой комиссии

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

8.2 Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии

имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

8.3 Единая комиссия осуществляет процедуры рассмотрения и оценки заявок в порядке, определенном Положением о закупках в зависимости от способа размещения заказа.

8.4 Все решения Единой комиссии оформляются Протоколами, которые подписываются всеми членами Единой комиссии и Заказчиком в день проведения заседания Единой комиссии, и размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания Протоколов.

8.5 В Протоколы, оформленные в процессе проведения процедуры закупок, заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о закупке и документацией о закупке.

8.6 Обмен сведениями между Единой комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытого конкурса, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

8.7 Любые действия (бездействия) Единой 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 Единая комиссия обязана:

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

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

8.7.3 довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

IX. Порядок проведения заседаний Единой комиссии по закупкам

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

9.2 Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

9.3 Единая комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупках 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 Единой комиссии, но могут быть включены в ее состав 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 закупках 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 Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в закупках или Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в закупках, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

9.4 Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Единой комиссии, или уполномоченный Председателем член Единой

комиссии, в ходе проведения заседаний Единой комиссии ведет Протоколы, предусмотренные Положением о закупке.

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

V. Ответственность членов Единой комиссии по закупкам

10.1 Ответственность за организацию закупочной деятельности в соответствии с требованиями настоящего Положения, Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд Заказчика, за своевременность предоставления информации о предстоящей закупке, своевременное заключение договоров по результатам проведения закупки возлагается в равной степени на всех членов Единой комиссии.

10.2 Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Заказчика и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3 Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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.

10.4 В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.