



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО
«Ярославский автомеханический колледж»

А.Н. Трошин
А.Н. Трошин

27.12.2018
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой закупочной комиссии по осуществлению закупок товаров и услуг для нужд государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский автомеханический колледж»

1. Общие положения

1.1. Единая закупочная комиссия (далее закупочная комиссия) создается и осуществляет свои полномочия и функции в целях проведения конкурентных способов осуществления закупок для государственных нужд ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж» (далее Колледж).

Единая закупочная комиссия в зависимости от способа осуществления закупок выполняет функции конкурсной, аукционной, котировочной комиссий, а также рассматривает заявки участников запросу предложений.

Единая закупочная комиссия принимает участие в осуществлении закупок в электронной форме на электронных торговых площадках.

1.2. Единая закупочная комиссия осуществляет закупки товаров, работ и услуг для нужд Колледжа, как в соответствии с Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский автомеханический колледж», утвержденного директором департамента образования Ярославской области от 04 декабря 2018 г. для осуществления закупок в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а так же и в соответствии с Регламентом осуществления закупок единой закупочной комиссией товаров, работ и услуг для обеспечения нужд государственного образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский автомеханический колледж» в электронной форме на электронных торговых площадках, утвержденного директором ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж» от 27.12.2018 г. для осуществления закупок в

рамках Федерального закона РФ от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. В своей деятельности закупочная комиссия руководствуется следующими принципами.

- эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

- публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

- обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

- недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

1.4. Закупочная комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем три человека.

2. Состав единой закупочной комиссии

2.1. Состав закупочной комиссии; председатель, заместитель председателя, секретарь и члены закупочной комиссии утверждаются приказом директора заказчика.

2.2. В состав закупочной комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупок.

2.3. Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо 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, либо 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), либо 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.

2.4. В случае выявления в составе закупочной комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в

сфере закупок.

2.5. Замена члена закупочной комиссии допускается только по решению заказчика.

3. Порядок работы единой закупочной комиссии

3.1. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

3.2. Уведомление членов закупочной 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. Решения закупочной комиссии

4.1. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член 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.

4.2. Решение закупочной комиссии, принятое в нарушение требований законодательства о закупочной деятельности может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Права и обязанности членов закупочной комиссии

5.1. Члены закупочной комиссии вправе:

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

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

- проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.2 Члены закупочной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

- принимать решения в пределах своей компетенции.

5.3. Председатель закупочной комиссии либо лицо, его замещающее:

- осуществляет общее руководство работой закупочной 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 Единой комиссии, объявляет перерывы.

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

работе экспертов.

- подписывает протоколы, составленные в ходе работы закупочной комиссии.

5.4. Секретарь Единой комиссии осуществляет подготовку заседаний закупочной 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).

6. Ответственность членов закупочной комиссии

6.1. Члены закупочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению названным органом.

6.3. В случае если члену закупочной комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю закупочной комиссии и (или) заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.4. Члены закупочной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своих функций.

6.5. Решение закупочной комиссии, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном указанным федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

7. Прочие положения

7.1. При осуществлении своих функций закупочная комиссия взаимодействует с заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, участниками закупок в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением порядке.

7.2. Заказчик, принявший решение о создании закупочной комиссии, обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

7.3. Не реже, чем один раз в два года осуществляется ротация членов закупочной комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее пятидесяти процентов членов комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также

снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа.

7.5. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение вносится приказом директора Колледжа.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

« 24 » декабря 2018 г.



Ю.П. Бардашов