

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

04.11.2022

№

429-09

г. Благовещенск

В целях исполнения Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое положение о единой закупочной комиссии согласно Федеральному закону от 18.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
2. Утвердить состав единой закупочной комиссии согласно Федеральному закону от 18.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» приложение № 2 к приказу.
3. Отменить действие приказа ГПОАУ АМАК от 28.12.2021 за № 723-од.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А.Романцова

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ, услуг (далее - Положение) определяет принципы, цели создания, задачи, порядок формирования и состав комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ, услуг (далее также - комиссия), порядок проведения заседания комиссии, а также иные связанные с обеспечением закупки положения для нужд государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский аграрный колледж» (далее - заказчик).

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и настоящим Положением.

1.3 Комиссия создается в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

1.4 Задачи комиссии:

1) обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок участников закупок, а также при определении поставщика (исполнителя, подрядчика);

2) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении конкурентных закупок.

3) комиссия по закупкам является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор способа закупки, определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения конкурентной закупки и в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика.

1.5 Комиссия осуществляет функции в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

2. Порядок утверждения и изменения состава комиссии

2.1. Состав комиссии по закупкам и его изменение утверждается приказом руководителя Заказчика.

В приказе о создании комиссии по закупкам должны содержаться следующие сведения:

- вид комиссии (единая комиссия или комиссия для осуществления определенной конкурентной закупки);
- персональный состав комиссии и полномочия (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания, обязанности в рамках деятельности комиссии);
- назначение председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии из числа ее членов;

2.2. В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки.

2.3. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных Положением.

2.4. Не реже чем один раз в два года осуществляется ротация членов комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 20 процентов членов комиссии.

3. Состав комиссии и круг компетенций ее членов

3.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь. Состав комиссии - не менее пяти человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным.

3.2. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, которые обладают специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

Решение о привлечении к работе комиссии экспертов, не являющихся сотрудниками Заказчика, решается заранее либо в ходе проведения конкурентной закупки выносятся на обсуждение председателем комиссии.

3.3. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок. К таким лицам относятся:

- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоявшие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке;

- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

- лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки, в том числе физические лица, являющиеся акционерами (участниками) участников закупки, членами их органов управления, кредиторами указанных участников электронного аукциона;

- 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 и мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя участника закупки или усыновленными им);

- физические лица, которые привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, заявок на участие в конкурсе.

3.4. Член комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии (в случае его отсутствия - заместителю председателя), который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена комиссии.

4. Права и обязанности комиссии, ее членов

4.1 Комиссия обязана:

1) осуществлять рассмотрение заявок, в том числе проводить оценку и сопоставление заявок в соответствии с требованиями и критериями, установленными документацией о проведении конкурентной закупки;

2) проверять заявку участника конкурентной закупки на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении конкурентной закупки;

3) соблюдать сроки рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

4) отклонять заявку на участие в закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

5) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе принимать решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к

участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

6) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе принимать решение о соответствии или о несоответствии второй части заявки на участие в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

7) не допускать необоснованных допусков участников конкурентной закупки к участию в конкурентной закупке;

8) определять победителя конкурентной закупки;

9) признавать конкурентную закупку несостоявшейся, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

10) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

4.2 Комиссия вправе:

1) проверять соответствие участника конкурентной закупки требованиям, установленным документацией о проведении конкурентной закупки;

2) отстранять участника конкурентной закупки от участия в такой закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

3) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

4.3 Члены комиссии обязаны:

1) лично присутствовать и принимать решения на заседаниях комиссии;

2) не проводить переговоры с участниками конкурентных закупок в отношении заявок на участие в конкурентной закупке до даты размещения заказчиком протокола в единой информационной системе в сфере закупок;

3) обеспечивать законные права и интересы участников конкурентных закупок;

4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5) сохранять конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе осуществления своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

6) принимать решения в пределах своей компетенции;

7) подписывать протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки в установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика сроки;

8) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

Федерации.

4.4 Члены комиссии вправе:

- 1) знакомиться с документацией о проведении конкурентной закупки, со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами;
- 2) обращаться к заказчику за разъяснениями положений документации о конкурентной закупке;
- 3) выступать на заседании комиссии в пределах своей компетенции;
- 4) проверять правильность содержания протоколов, составляемых в ходе осуществления конкурентной закупки;
- 5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

4.5 Председатель комиссии обязан:

- 1) осуществлять общее руководство работой комиссии в соответствии с настоящим Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации;
- 2) обеспечивать соблюдение комиссией сроков рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;
- 3) назначать время проведения заседания комиссии;
- 4) объявлять заседание комиссии правомочным или выносить решение о переносе заседания комиссии ввиду отсутствия необходимого количества ее членов, открывать, вести, объявлять состав комиссии и перерывы, закрывать заседание комиссии;
- 5) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

4.6 Секретарь комиссии обязан:

- 1) своевременно уведомлять членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии;
- 2) оформлять протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки в соответствии с требованиями, установленными Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;
- 3) обеспечивать организационно-техническое проведение заседания комиссии;
- 4) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

5. Порядок проведения заседания комиссии

- 1) Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день.
- 2) Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от

общего числа ее членов.

3) Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4) Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума.

5) В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6) Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

7) Действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. В случае такого обжалования комиссия обязана:

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

- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее предписание от уполномоченного органа.

Состав единой закупочной комиссии

№ п/п	Ф.И.О. (должность)	Должность в комиссии
1.	Савенко Оксана Анатольевна (главный бухгалтер)	Председатель
2.	Миронова Екатерина Сергеевна (юрисконсульт)	Заместитель председателя
3.	Сидоренко Мария Владимировна (зам. директора по УПР)	Член комиссии
4.	Белова Надежда Алексеевна (зав. отделения)	Член комиссии
5.	Тихонова Екатерина Валерьевна (специалист по закупкам)	Секретарь

С приказом от 02.11.2022 № 479-09 ознакомлены:

ФИО <u>Миршова Е.С.</u>	Дата <u>02.11.2022</u>	Подпись <u>[Signature]</u>
ФИО <u>Сидеренко МВ</u>	Дата <u>02.11.2022</u>	Подпись <u>[Signature]</u>
ФИО <u>Белова ИА</u>	Дата <u>02.11.2022</u>	Подпись <u>[Signature]</u>
ФИО <u>Савенко ОП</u>	Дата <u>02.11.22</u>	Подпись <u>[Signature]</u>
ФИО <u>Иванова Е.В.</u>	Дата <u>02.11.2022</u>	Подпись <u>[Signature]</u>