

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
государственный
университет»

«Самарский
экономический

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора № 29-06
от « 24 » ноября 2019 г.

**Положение о комиссии по
осуществлению конкурентной
закупки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению конкурентной закупки (далее – комиссия) ФГБОУ ВО «СГЭУ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «СГЭУ» (далее - Положение о закупке).

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи создания, функции, состав, права, обязанности и ответственность членов комиссии, порядок деятельности комиссии (далее – комиссия) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «СГЭУ» (далее – заказчик) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках) и Положения о закупке ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет», утвержденного Министерством науки и высшего образования 14.12.2018 г.

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Положением о закупке ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет», утвержденного Министерством науки и высшего образования 14.12.2018 г., локальными актами заказчика и настоящим Положением.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, осуществляющим деятельность на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках). В случае необходимости комиссия может создаваться также на временной основе в рамках отдельно взятой закупочной процедуры.

3.2. Персональный состав комиссии определяется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

3.3. Решение об изменении персонального состава комиссии принимается в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. Положения, за исключением случая, установленного в пункте 3.15 Положения.

3.4. Для осуществления закупки товаров, работ и услуг конкурентными и не конкурентными способами создается комиссия, состоящая из физических лиц, не заинтересованных лично в результатах закупке. Заказчик вправе создать единую комиссию.

3.5. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек. Замена члена комиссии по закупке допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. В случае, если на заседании комиссии присутствует менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, Заказчик объявляет о переносе заседания комиссии и определяет дату нового заседания. Более половины состава комиссии формируется из числа специалистов, имеющих высшее образование (бакалавриат).

3.6. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.7. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

3.8. Предотвращение включения в состав комиссии лиц, указанных в пункте 3.7, осуществляется путем отводов и самоотводов членов комиссии.

3.9. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в п. 3.7 Положения, председатель комиссии обязан принять письменное решение об отводе таких лиц на время проведения конкретных и не конкурентных закупок.

3.10. Член комиссии, обнаруживший свою личную заинтересованность в результатах закупки, обязан незамедлительно подать письменное заявление о временном самоотводе председателю комиссии.

3.11. Член комиссии при получении информации в отношении другого члена комиссии о его личной заинтересованности в результатах закупки обязан уведомить об этом председателя комиссии.

3.12. В случае если лицом, лично заинтересованным в результатах закупки, является председатель комиссии, решение об отводе принимается руководителем заказчика и оформляется приказом.

3.13. Решение об отводе члена комиссии должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода, с приложением заявления члена комиссии об отводе (самоотводе).

3.14. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 3.13 Положения, член комиссии, в отношении которого принято решение об отводе, не вправе присутствовать на заседаниях комиссии по закупкам.

3.15. При необходимости срочной временной замены члена комиссии в связи с отсутствием кворума решение о временной замене члена комиссии принимается руководителем заказчика.

4. Цели создания, задачи и функции комиссии

4.1. Целью создания комиссии является определение лица, с которым заказчик заключает договор для удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах.

4.2. Исходя из цели создания комиссии, определенной в пункте 4.1, в задачи комиссии входит:

4.2.1. обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;

4.2.2. соблюдение принципов равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

4.2.3. устранение возможностей злоупотребления при осуществлении закупок.

4.3. Функции комиссии:

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

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

3) соблюдать сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведение итогов, установленные Положением о закупке заказчика;

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

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

- 8) определять победителя закупки;
- 9) признавать закупку несостоявшейся, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке заказчика;
- 10) принимать решения, чтобы указать их в протоколах, составляющихся в ходе проведения закупки, в соответствии с Положением о закупке заказчика;
- 11) кроме оговоренного при проведении закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП комиссия:
 - 11.1) предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемого, других условий исполнения договора;
 - 11.2) по результатам оценки заявок присваивает каждой заявке порядковый номер, ранжируя их по выгодности условий исполнения договора;
- 11) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке заказчика и законодательством Российской Федерации.

15. Комиссия вправе:

- 1) проверять соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- 2) отстранять участника 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.

4.4. Заказчиком может быть сформирована комиссия, которая осуществляет функции, перечисленные в пункте 4.3 Положения, при проведении различных способов закупок.

5. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

5.1. Комиссия обязана осуществлять действия, входящие в ее полномочия, в сроки и в порядке, установленные Положением о закупке.

5.2. Комиссия вправе:

- 5.2.1. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.
- 5.2.2. Запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

5.3. Члены комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Закона о закупках, Положения о закупке и настоящего Положения.

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.3.3. При невозможности участвовать в заседании комиссии, уведомить об этом председателя для принятия решения о временном

замещении, в том числе заявить самоотвод председателю комиссии в случае, предусмотренном в п. 3.10 Положения.

5.3.4. Соблюдать правила процедур закупок в соответствии с Положением о закупке.

5.3.5. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных Положением о закупке.

5.4. Члены комиссии вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке.

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

5.4.3. Проверять правильность содержания протоколов, формируемых в ходе закупки.

5.4.4. Письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур закупки.

5.5. Председатель комиссии:

5.5.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения.

5.5.2. Объявляет заседание правомочным.

5.5.3. Открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы.

5.5.4. Объявляет состав комиссии.

5.5.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.5.6. В случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.5.7. Принимает решение об отводе членов комиссии и в случаях, предусмотренных пунктом 3.9 Положения.

5.6. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

5.7. В случае отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии одновременно, полномочия председателя комиссии, за исключением полномочия, предусмотренного пунктом 5.5.7 Положения, осуществляет председательствующий, который выбирает каждый раз членами комиссии из числа присутствующих на заседании членов комиссии.

5.8. Секретарь комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы, которые подлежат подписанию членами комиссии, а также заблаговременно уведомляет членов комиссии о предстоящем заседании комиссии. В случае невозможности участия секретаря комиссии в заседании комиссии, его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов комиссии, уполномоченных представителем комиссии.

6. Регламент работы комиссии

6.1. Регламент работы комиссии определяется порядком проведения закупок, установленным в Положении о закупке.