

Ученый экземпляр
№ 26

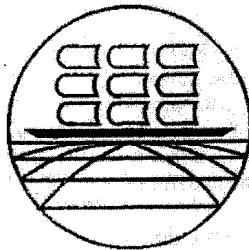
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «МГТУ»)



СВЕРЖДЕНО
приказом № 213 от 12.03.2014

Ректора

С. А. Агарков



Положение

о Единой комиссии ФГБОУ ВПО «МГТУ» по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Мурманск
2014

Обозначения и сокращения

ФГБОУ ВПО «МГТУ», МГТУ, Университет, Заказчик – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Мурманский государственный технический университет».

Положение - положение о Единой комиссии ФГБОУ ВПО «МГТУ» по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Контрактная служба - контрактная служба ФГБОУ ВПО «МГТУ».

Федеральный закон № 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закупка товара, работы, услуги - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным закон № 44-ФЗ порядке заказчиком и направленных на обеспечение собственных нужд.

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика и завершаются заключением договора.

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Конкурс - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

Открытый конкурс - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования.

Аукцион - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора.

Аукцион в электронной форме (электронный аукцион) - аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

Запрос котировок - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товаре, работе или услуге.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, обязанности и порядок деятельности Единой комиссии ФГБОУ ВПО «МГТУ» по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

1.2. В процессе осуществления своих полномочий Единая комиссия взаимодействует с контрактной службой заказчика в порядке, установленном Положением о взаимодействии контрактной службы ФГБОУ ВПО «МГТУ» со структурными подразделениями.

2. Правовое регулирование

Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

3. Цели, задачи и принципы работы Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создается в целях:

- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в результате проведения конкурсов на право заключения гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВПО «МГТУ»;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в результате проведения аукционов на право заключения гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВПО «МГТУ»;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в результате проведения запросов котировок цен на право заключения гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВПО «МГТУ»;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в результате проведения запросов предложений на право заключения гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВПО «МГТУ».

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

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсах, аукционах, запросах котировок цен, запросов предложений, поданных на бумажном носителе, либо в форме электронных документов;
- эффективное и экономичное использование средств, расходование которых утверждены планом финансово – хозяйственной деятельности ФГБОУ ВПО «МГТУ».
- соблюдение принципов публичности, открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок;
- 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.

4. Порядок формирования Единой комиссии

4.1. Единая комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек.

4.2. Единую комиссию возглавляет председатель комиссии. Председателем Единой комиссии назначается работник ФГБОУ ВПО «МГТУ». Председатель несет ответственность за организацию работы Единой комиссии.

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

4.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки 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.

4.5. В случае выявления в составе комиссии указанных в п. 4.4. лиц, ректор Университета, 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.

4.6. Замена и (или) включение в состав Единой комиссии членов комиссии осуществляется только по приказу ректора ФГБОУ ВПО «МГТУ».

5. **Функции Единой комиссии**

Основными функциями Единой комиссии являются:

- проверка соответствия участников закупок требованиям, указанным в части 1 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ, и в отношении отдельных видов закупок товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статьи 31, если такие требования установлены Правительством Российской Федерации;
- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- рассмотрение заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией;
- оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение поставщика в результате проведения конкурса;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
- ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- уведомление участников закупки о признании участниками конкурса или об отказе в допуске на участие в конкурсе;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- ведение протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- ведение протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- определение поставщика в результате проведения аукциона;
- рассмотрение котировочных заявок на участие в запросах котировок цен на соответствие требованиям, которые установлены котировочной документацией;
- ведение протокола оценки котировочных заявок на участие в запросах котировок цен;
- определение поставщика в результате запроса котировок цен;
- рассмотрение заявок на участие в запросах предложений на соответствие требованиям, которые установлены документацией о проведении запроса предложений;
- ведение протокола оценки заявок на участие в запросах предложений;

- определение поставщика в результате проведения запроса предложений.

6. Права и обязанности членов Единой комиссии, отдельных ее членов.

6.1. Единая комиссия обязана:

6.1.1. Рассматривать заявки на участие в торгах, а так же на участие в запросах котировок цен, запросах предложений на их соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, документацией об аукционе, котировочной документацией, документацией о запросе предложений на соответствие участников закупки требованиям, установленным положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

6.1.2. Отказать в допуске к участию в торгах, запросах котировок цен, запросах предложений участнику закупки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Отстранить участника закупки от участия в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на любом этапе ее проведения в случаях, предусмотренных Законом.

6.1.4. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в торгах, запросах котировок цен, запросах предложений, поданных от имени учреждений (предприятий) уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства в случае, если в извещении о закупках содержится указание на такие преимущества.

6.1.5. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в соответствии с порядком и критериями, установленными в конкурсной документации.

6.1.6. Не проводить переговоров с участником закупки до проведения торгов и (или) во время проведения процедур определения поставщиков, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе, котировочной документацией, документацией о запросе предложений.

6.1.7. Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.1.8. Устранять выявленные нарушения законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе.

6.1.9. Учитывать условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств.

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

6.1.11. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в торгах, запросах котировок цен, запросах предложений.

6.1.12. Подписывать протоколы заседаний Единой комиссии в сроки, установленные п. 7 ст. 52, п. 12 ст. 53, п. 7 ст. 67, п. 8 ст. 69, п. 8 ст. 78, п. 16 ст. 83 Федерального закона № 44-ФЗ.

6.2. Члены Единой комиссии вправе:

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

6.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

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

6.2.4. Излагать в письменном виде «особое мнение» с занесением его в протоколы заседаний Единой комиссии (в случае несогласия с решениями других членов Единой комиссии).

6.3. Председатель Единой комиссии:

6.3.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

6.3.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

6.3.3. Открывает, ведет и закрывает заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

6.3.4. Объявляет состав Единой комиссии.

6.3.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.3.6. Распределяет, в случае необходимости, обязанности между членами Единой комиссии, в том числе назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, и оглашать сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

6.3.7. Объявляет победителя закупки.

6.3.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Законом и настоящим Положением.

6.3.9. В отсутствие председателя Единой комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Единой комиссии.

6.4. Секретарь Единой комиссии:

6.4.1. Секретарь Единой комиссии является членом комиссии и имеет право голоса. По решению ректора Университета в состав комиссии может быть включен секретарь без права участия в голосовании.

6.4.2. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, информирование членов Единой комиссии и лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала, и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами.

6.4.3. Перед началом заседания информирует председателя Единой комиссии о наличии кворума или его отсутствии и персональном составе членов Единой комиссии, присутствующих на заседании.

6.4.4. По ходу заседаний Единой комиссии оформляет протоколы заседаний Единой комиссии.

6.4.5. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Положением.

МГТУ
Положение о Единой комиссии

Разработан УЭиФ МГТУ
Редакция № 1 от 12.03.2014 г.
Страница 11 из 11

7. Регламент работы Единой комиссии

7.1. 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 состава.

7.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам, не допускается.

7.3. Решение Единой комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии.

8. Ответственность членов Единой комиссии

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

8.2. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе закупки.

РАЗРАБОТАН:

Начальник УЭ и Ф

«___» _____ 2014 г.


подпись

М.В. Федорова
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

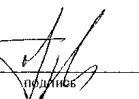
«___» _____ 2014 г.


подпись

В. В. Кузьмина
Ф.И.О.

Начальник КПС

«___» _____ 2014 г.


подпись

О.А. Гулевская
Ф.И.О.