



Положение о комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ГБУ КО ПОО «Технологический колледж» (далее – заказчик) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках запроса котировок в электронной форме (далее – котировочная комиссия).

1.2. Основные

понятия:

- **определение поставщика** (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги и завершаются заключением контракта;
- **участник закупки** – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала (за исключением юридического лица, зарегистрированного в государстве или на территории, которые указаны в перечне, утв. приказом Минфина от 13.11.2007 № 108н) или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;
- **запрос котировок в электронной форме** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме и победителем которого признается соответствующий требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта или наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги;
- **электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети интернет, соответствующий требованиям пунктов 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона о контрактной системе, на котором в электронной форме проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, а также закупки товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона о контрактной системе;
- **оператор электронной площадки** – соответствующее требованиям пункта 18 статьи 3, пунктов 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона о контрактной системе непубличное хозяйственное общество, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее

функционирование и включено в утвержденный Правительством перечень; – победитель запроса котировок в электронной форме – участник закупки, заявке которого присвоен первый порядковый номер; – эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо, работники которого обладают специальными познаниями, опытом, квалификацией в перечисленных областях. Эксперт или экспертная организация на основе договора изучают и оценивают предмет экспертизы, а также подготавливают экспертные заключения по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

1.3. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся самим заказчиком.

1.4. В процессе осуществления своих полномочий котировочная комиссия взаимодействует с заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

Котировочная комиссия в процессе своей деятельности обязана руководствоваться Бюджетным кодексом, Гражданским кодексом, Законом о контрактной системе, 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 создания и принципы работы котировочной комиссии

3.1. Котировочная комиссия создается в целях проведения запросов котировок в электронной форме.

3.2. Принципы деятельности котировочной комиссии.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств из бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

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

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

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

4. Функции комиссии при проведении запросов котировок в электронной форме

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в электронной форме в обязанности котировочной комиссии входит следующее.

4.1.1. Котировочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, а также информацию и документы, предусмотренные частью 11 статьи 24.1 Закона о контрактной системе, которые направляет оператор электронной площадки. Рассмотрение проводится в течение двух рабочих дней, следующих после даты окончания срока подачи заявок.

4.1.2. Котировочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в случаях:

- непредставления (за исключением случаев, предусмотренных Законом № 44-ФЗ) участником закупки оператору электронной площадки в заявке на участие в закупке информации и документов, предусмотренных извещением об осуществлении закупки в соответствии с Законом № 44-ФЗ (за исключением информации и документов, предусмотренных п. 2 и 3 ч. 6 ст. 43 Закона № 44-ФЗ), несоответствия таких информации и документов требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки;
- непредставления информации и документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 6 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких информации и документов требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки;
- несоответствия участника закупки требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки в соответствии с частью 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ, требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки в соответствии с частями 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Закона № 44-ФЗ;
- предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ (за исключением случаев непредставления информации и документов, предусмотренных п. 5 ч. 1 ст. 43 Закона № 44-ФЗ);
- непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, если такие документы предусмотрены нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частью 3 статьи 14 Закона № 44-ФЗ (в случае установления в соответствии со ст. 14 Закона № 44-ФЗ в извещении об осуществлении закупки запрета допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств);
- выявления отнесения участника закупки к организациям, предусмотренным пунктом 4 статьи 2 Федерального закона от 04.06.2018 № 127-ФЗ «О мерах воздействия (противодействия) на недружественные действия Соединенных Штатов Америки и иных иностранных государств», в случае осуществления

- закупки работ, услуг, включенных в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с указанным пунктом;
- предусмотренных частью 6 статьи 45 Закона № 44-ФЗ;
- выявления недостоверной информации, содержащейся в заявке на участие в закупке.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме по иным основаниям не допускается.

4.1.3. Котировочная комиссия проверяет правильность отражения информации о рассмотрении заявок на участие в запросе котировок в электронной форме и подведении его итогов. Протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме должен содержать:

- дату подведения итогов запроса котировок в электронной форме,
- идентификационные номера заявок;
- информацию о решении, принятом относительно соответствия заявки требованиям извещения или ее отклонения. Решение об отклонении необходимо обосновать, указать положения Закона о контрактной системе и извещения, которым не соответствует заявка, привести те ее положения, которые не отвечают требованиям извещения;
- порядковые номера заявок;
- информацию об увеличении цены контракта по статье 28, 29 Закона о контрактной системе;
- решение каждого члена комиссии, принимавшего участие в рассмотрении заявок, в отношении каждой заявки;
- информацию о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся, если подана или допущена единственная заявка, либо все заявки отклонены, либо заявки не подавались.

4.1.4. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, члены комиссии подписывают усиленными квалифицированными электронными подписями протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме, сформированный заказчиком с использованием электронной площадки.

4.1.5. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в электронной форме котировочная комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

5. Порядок создания и работы котировочной комиссии

5.1. Котировочная комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав котировочной комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены котировочной комиссии утверждаются приказом заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Котировочная комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

5.3. Заказчик включает в состав котировочной комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, которые обладают специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.4. Членами котировочной комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы 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. Также членами названной комиссии не могут быть физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки. В частности, такими физическими лицами являются участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы указанных участников закупки либо физические лица, которые состоят в браке с руководителем участника закупки или являются 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. Кроме того, членами котировочной комиссии не могут быть непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица соответствующего контрольного органа.

В случае выявления в составе котировочной комиссии указанных лиц заказчик незамедлительно заменяет их другими физическими лицами, отвечающими перечисленным требованиям.

5.5. При отсутствии председателя котировочной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

5.6. Замена члена котировочной комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 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.

5.8. Уведомление членов котировочной 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 осуществляются секретарем комиссии.

5.9. Права членов котировочной комиссии:

5.9.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в запросе котировок в электронной форме.

5.9.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях котировочной комиссии.

5.9.3. Проверять правильность содержания составляемых котировочной комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

5.10. Обязанности членов котировочной комиссии:

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

5.10.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.11. Решение котировочной комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, который установлен Законом о контрактной системе, и признано недействительным.

5.12. Функции председателя котировочной комиссии либо лица, которое его замещает:

5.12.1. Осуществлять общее руководство работой котировочной комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Положения.

5.12.2. Объявлять заседание правомочным или выносить решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.12.3. Открывать и вести заседания котировочной комиссии, объявлять перерывы.

5.12.4. В случае необходимости выносить на обсуждение котировочной комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.12.5. Подписывать протоколы, составленные в ходе работы котировочной комиссии.

5.13. Секретарь котировочной комиссии осуществляет подготовку заседаний котировочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов котировочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, которые принимают участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

5.14. Члены котировочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Не реже чем один раз в два года осуществляется ротация членов котировочной комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 50 процентов членов котировочной комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.