


ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и одобрено
на Совете учреждения
Протокол № 1А
от « 28 » февраля 2017г
Председатель Совета
 Л.А. Иванова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Рославльский
медицинский техникум»
Г.В.Фролова
Приказ № 38-О
от « 28 февраля » 2017 г



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АУКЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)
ДЛЯ ОГБПОУ «РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Регистрационный № 1

г. Рославль
2017г

1. Общие положения

Настоящее Положение об аукционной комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – аукционная комиссия) для областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рославльский медицинский техникум» (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы аукционной комиссии по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» (далее – Заказчик) путем проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в виде электронного аукциона.

1.1. Аукционная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства РФ и Минэкономразвития России, правовыми актами ФАС России и Заказчика, настоящим Положением.

1.2. Для осуществления закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» привлекается специализированная организация: **Главное управление Смоленской области по регулированию контрактной системы** на основании **Постановления Администрации Смоленской области от 28 мая 2014 г. № 399** с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

2. Цели и задачи аукционной комиссии

2.1. Аукционная комиссия создается **в целях** рассмотрения заявок на участие в аукционе для определения участников аукциона, проведения итогов аукционов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также для признания аукционов в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях несостоявшимися.

2.2. Исходя из целей деятельности аукционной комиссии **в задачи** аукционной комиссии входит:

- Обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в торгах, поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.
- Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов.
- Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

2.3. В процессе осуществления своих функций аукционная комиссия взаимодействует с Уполномоченным органом в порядке установленном настоящим Положением.

2.3.1. Уполномоченный орган:

- Создает и утверждает комиссию по осуществлению закупок и организует её работу в порядке, установленном правовым актом уполномоченного органа;
- Размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – официальный сайт) извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке не позднее следующего рабочего дня после поступления от заказчика в АИС ГЗ утверждённого извещения об осуществлении закупки, утверждённой документации о закупке;
- Формирует и размещает на официальном сайте утверждённые заказчиком изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в течение одного рабочего дня с даты принятия заказчиком решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке, а также продлевает срок подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44 ФЗ;
- Направляет изменения в документацию о закупке участникам закупки, которым была предоставлена документация о закупке, в течение двух рабочих дней с даты размещения таких изменений на официальном сайте;

- Размещает на официальном сайте извещение (решение) об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в день принятия заказчиком решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- Подготавливает объяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме по запросам участников закупки, за исключением разъяснения положений соответствующей документации в части, касающейся условий заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку, направляет указанные разъяснения участникам закупки и размещает их на официальном сайте в порядке и сроки, установленные Федеральным законом;

- Размещает на официальном сайте в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом, подготовленные заказчиком разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме по запросам участников закупки в части, касающейся условий заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку;

- Размещает на официальном сайте и (или) направляет оператору электронной площадки подготовленные комиссиями по осуществлению закупок протоколы (выписки из протоколов, уведомления) в сроки, установленные Федеральным законом;

- Осуществляет приём на расчётный счёт и возврат с расчётного счёта денежных средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в сроки, установленные Федеральным законом;

- Проводит проверку соответствия участников закупки требованию об отсутствии в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица (в случае установления такого требования заказчиком).

2.3.2. Заказчик:

- Направляет в уполномоченный орган заявку на проведение закупки посредством АИС ГЗ, подписывает сформированное извещение на закупку, направляет уведомление о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в день принятия решения о внесении таких изменений;
- Утверждает изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в день поступления указаний от уполномоченного органа;
- Принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и направляет в уполномоченный орган соответствующее уведомление в день принятия указанного решения;
- Привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
- Обеспечивает проведение обязательного общественного обсуждения закупок в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей, а также в иных случаях, установленных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области.
- Направляет участникам закупки в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом, разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме по запросам участников закупки в части, касающейся условий заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку;
- Формирует и размещает на официальном сайте в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок:
 - 1) отчёт об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - 2) протокол об отказе от заключения контракта в случае отказа заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- Направляет победителю конкурса (участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе) протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

(протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе) в течение трёх рабочих дней с даты подписания указанных протоколов;

- Направляет проект контракта в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом:
 - 1) победителю конкурса;
 - 2) участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае его согласия заключить контракт при уклонении победителя конкурса от заключения контракта;
 - 3) участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям Федерального закона и конкурсной документации;
 - 4) в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Федерального закона и конкурсной документации,- участнику конкурса, подавшему такую заявку;
- Заключает контракт;
- Направляет победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя) протокол отказа от заключения контракта в течение двух рабочих дней с даты подписания указанного протокола;
- Формирует и направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, информацию для включения в реестр контрактов в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
- Формирует и размещает посредством АИС ГЗ на официальном сайте отчёт об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
-

3. Порядок формирования аукционной комиссии

3.1. Аукционная комиссия является коллегиальным органом заказчика и уполномоченного органа, основанным на временной или постоянной основе.

3.2. Персональный состав аукционной комиссии, в том числе председатель аукционной комиссии (далее по тексту также – председатель), утверждаются уполномоченным органом по представлению заказчика, до опубликования извещения о проведении открытого аукциона.

3.3. В состав аукционной комиссии входят не менее 5 человек – членов аукционной комиссии: не менее 4 членов аукционной комиссии и 1 член аукционной комиссии уполномоченного органа.

Председатель является членом аукционной комиссии.

В составе аукционной комиссии утверждается должность секретаря аукционной комиссии. При проведении аукциона в отсутствие секретаря аукционной комиссии его функции в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член аукционной комиссии по решению председателя.

3.4. В состав аукционной комиссии включать преимущественно лиц, которые:

- прошли профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок;
- обладают специальными знаниями в отношении предмета закупки.

3.5. **Не назначать** членами аукционной комиссии:

- лиц, которые привлечены в качестве экспертов;
- лиц, подавших заявки на участие в электронном аукционе;
- штатных сотрудников организаций, подавших заявки;
- лиц, которые могут быть подвержены влиянию со стороны участников закупки (в т. ч. участники (акционеры, члены правления, кредиторы) организаций потенциальных поставщиков товаров (работ, услуг));
- лиц, которые состоят в браке с руководителем участника закупки или являются его близкими родственниками, усыновителями;
- должностных лиц, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок.

3.6. В случае выявления в составе аукционной комиссии указанных в пункте 3.5. лиц Заказчик, принявший решение о создании аукционной комиссии, обязан незамедлительно их заменить иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние на участники закупок.

3.7. Замена члена аукционной комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании аукционной комиссии.

3.8. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путём открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

4. Функции аукционной комиссии

4.1. Основными функциями аукционной комиссии являются:

- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- отбор участников аукциона;
- ведение и оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокола об отказе от заключения контракта;
- иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Права и обязанности аукционной комиссии, ее отдельных членов

5.1. Аукционная комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством РФ и документацией об аукционе.

5.1.2. Не допускать участника закупки к участию в аукционе в случаях, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок;

5.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства РФ и (или) иных нормативно-правовых актов РФ о проведении закупок;

5.1.4. Не проводить переговоров с участниками аукциона до и(или) во время проведения процедур закупок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе;

5.1.5. Рассматривать заявки на участие в аукционе, проводить отбор участников аукциона;

5.1.6. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, отстранить участника закупок от участия на любом этапе их проведения;

5.1.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации учитывать особенности размещения заказа у субъектов малого предпринимательства.

5.2. Аукционная комиссия вправе:

5.2.1. Обратиться за разъяснениями по предмету закупки;

5.2.2. Обратиться с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки – организации и наличии решения арбитражного суда о признании участника закупки – организации (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

5.2.3. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном пунктом 8.3. настоящего Положения.

5.3. Члены аукционной комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства РФ и настоящего Положения;

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях аукционной комиссии и на аукционе.

Отсутствие на заседании аукционной комиссии и на аукционе допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством РФ;

5.3.3. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

5.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения аукциона, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

5.4. Члены аукционной комиссии вправе:

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

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях аукционной комиссии;

5.4.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в т. ч. правильность отражения в протоколе рассмотрения заявок на участие своего выступления;

5.5. Члены аукционной комиссии имеют право письменно излагать свое особое мнение при проведении соответствующих процедур закупки.

5.6. Члены аукционной комиссии:

5.6.1. Присутствуют на заседаниях аукционной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции аукционной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.6.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.6.3. Подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона.

5.6.4. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.7. Председатель аукционной комиссии:

5.7.1. Осуществляет общее руководство работой аукционной комиссии.

5.7.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из –за отсутствия необходимого количества членов.

5.7.3. Открывает и ведёт заседания аукционной комиссии, объявляет перерывы.

5.7.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

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

5.7.6. Подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона.

5.7.7. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.8. В отсутствие председателя аукционной комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель председателя аукционной комиссии.

5.9. Секретарь аукционной комиссии или другое уполномоченное лицо заказчика:

5.9.1. Осуществляет подготовку заседаний аукционной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов аукционной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 рабочих дней до их начала и обеспечивает членов аукционной комиссии необходимыми материалами.

5.9.2. Осуществляет иные действия организационно –технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Регламент работы аукционной комиссии

6.1. Работа аукционной комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседание аукционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения аукционной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член аукционной комиссии имеет один голос. Голосование

осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. Регламент работы аукционной комиссии:

6.3.1. Аукционная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и законодательством РФ.

6.3.2. Аукционная комиссия проверяет соответствие участников требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к участникам закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

6.3.3. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в сроки предусмотренные в извещении о проведении аукциона.

6.3.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Который подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в тот же день подписывается заказчиком.

6.3.5. В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукционная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чём делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.3.6. Члены аукционной комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона вместе с заказчиком.

6.3.7. Аукцион проводится в порядке, предусмотренном ст. 68 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44 ФЗ.

6.4. Любые действия (бездействия) аукционной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством РФ, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (ов) закупок. В случае такого обжалования аукционная комиссия обязана:

6.4.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

6.4.2. Приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу и в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

6.4.3. Довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

7. Порядок проведения заседаний аукционной комиссии

7.1. Секретарь аукционной комиссии, в случае если он утверждён решением заказчика о создании аукционной комиссии, или уполномоченное лицо заказчика не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания аукционной комиссии уведомляет членов аукционной комиссии о времени и месте проведения заседания аукционной комиссии.

7.2. Заседания аукционной комиссии открывается и закрывается председателем аукционной комиссии.

7.3. Аукционная комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав аукционной комиссии, но могут быть приглашены на заседание аукционной комиссии без права голоса (с правом совещательного голоса), а также могут быть включены в её состав по решению заказчика.

Экспертами **не могут быть:**

- физические лица:
– состоящие в штате учреждения-заказчика либо предполагаемого поставщика (подрядчика, исполнителя) в настоящее время либо в течение двух лет, предшествующих проведению закупки;

- лично заинтересованные в результатах проведения закупки;
- являющиеся близкими родственниками, усыновителями или усыновленными руководителем заказчика, членами аукционной комиссии, руководителем контрактной службы, должностными лицами или руководителем предполагаемого поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - юридические лица, в которых заказчик либо предполагаемый поставщик (подрядчик, исполнитель) имеют право распоряжаться 20 и более процентами от общего количества голосов (вкладов, долей в уставный капитал);
 - физические и юридические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

Эксперты представляют в аукционную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними аукционной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для аукционной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно, прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, хранится у Заказчика.

7.4. Секретарь аукционной комиссии или уполномоченный председателем член аукционной комиссии в ходе проведения заседаний аукционной комиссии ведёт протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, протокол об отказе от заключения контракта.

7.5. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности аукционной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний аукционной комиссии и аукциона помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т. п.

8. Ответственность членов аукционной комиссии

8.1. Члены аукционной комиссии, допустившие нарушение законодательства РФ о контрактной системе, иных нормативно-правовых актов РФ и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Член аукционной комиссии, допустивший нарушение законодательства РФ и (или) иных нормативно-правовых актов РФ о контрактной системе в сфере закупок может быть заменен по решению Заказчика, а также по предложению или предписанию уполномоченного контрольного органа.

8.3. В случае если члену аукционной комиссии станет известно о нарушении другим членом аукционной комиссии, аукционистом или сотрудником специализированной организации законодательства РФ, иных нормативно-правовых актов РФ и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю аукционной комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4. Члены аукционной комиссии, привлеченные аукционной комиссией эксперты, сотрудники специализированной организации (если таковая привлечена Заказчиком) не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона.

Разработал Положение:

Юрисконсульт

_____ Ю.А.Павлюченкова

С Положением ознакомлены:

