

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом ФГУП 102 ПЭС
Минобороны России
№ 52 от «26» июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке работы единой
комиссии по осуществлению закупок**

г. Севастополь, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и регламентирует порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Федерального государственного унитарного предприятия «102 Предприятие электрических сетей» Министерства обороны Российской Федерации (далее - Единая комиссия).

1.2. Заказчиком закупки товаров, работ, услуг является Федеральное государственное унитарное предприятие «102 Предприятие электрических сетей» Министерства обороны Российской Федерации (далее - Заказчик).

1.3. Единая комиссия по осуществлению закупок действует постоянно, на основании приказа Заказчика, и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Единой комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений.

1.5. Основными принципами деятельности Единой комиссии являются создание равных конкурентоспособных условий для юридических лиц (независимо от форм собственности, организационно-правовых форм, места нахождения, места происхождения капитала) и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность по производству товаров, выполнению работ и оказанию услуг (далее - поставщики), с целью:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах;
- экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;
- сокращения издержек Заказчика;
- повышения эффективности и результативности процесса закупок;
- повышения уровня открытости и объективности в деятельности.

2. Порядок формирования Единой комиссии

2.1. Заказчик принимает решение о создании Единой комиссии и в своем приказе определяет ее состав и назначает председателя комиссии. Замена членов комиссии допускается только по приказу Заказчика.

2.2. Заказчик, отдельным приказом, вправе включать в состав Единой комиссии представителей структурных подразделений предприятия, сторонних лиц, а также привлекать экспертов.

2.3. В состав Единой 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 Единой комиссии Заказчик принимает решение о внесении изменений в состав Единой комиссии. Если кто-то из состава Единой комиссии, после подачи заявок, обнаружил свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать об этом заявление председателю Единой комиссии или лицу его замещающему, который в таком случае принимает решение о принудительном отводе члена Единой комиссии.

2.4. В состав Единой комиссии входит не менее пяти человек.

2.5. Лица, входящие в состав Единой комиссии не вправе уклоняться от участия в ее работе и делегировать свои полномочия иным лицам.

3. Порядок работы

3.1. Единая комиссия проводит процедуру закупки способом выбранным Заказчиком (в т.ч. рассмотрение поданных заявок; осуществление оценки и сопоставление заявок на участие в процедуре закупке; присвоение порядкового номера относительно других, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в заявках условий исполнения договора (критерии оценки заявок - приложение 1); принятие решений о допуске к участию в процедуре закупке или об отказе в допуске к участию в процедуре закупке; определение победителя процедуры закупки), а также осуществляет иные функции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о закупке и настоящим Положением.

3.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Секретарь Единой комиссии своевременно уведомляет членов комиссии (по телефону, электронной почте или лично) о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.

3.3. Решение Единой комиссии принимается простым большинством голосов, опираясь на данные, представленные в заявках участников закупки, а также исходя из информации, полученной в результате переговоров с участниками закупок, учитывая мнение привлеченных экспертов в случае их привлечения и прочего.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

3.4. Заседание Единой комиссии открывает и закрывает председатель Единой комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Единой комиссии. Председатель Единой комиссии, его заместитель, секретарь наравне с иными членами комиссии участвуют в работе Единой комиссии и принимают решения. Каждое лицо, входящее в состав Единой комиссии, имеет один голос. Участие в работе Единой комиссии является равноправным. Оформление решений принятых Единой комиссией, а также текущее сопровождение ее деятельности осуществляется секретарем комиссии.

3.5. Решения Единой комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Единой комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на официальном сайте в сети интернет в установленном порядке.

3.6. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

3.7. Единая комиссия не несет ответственности перед участниками при извещении закупки несостоявшейся по обстоятельствам, не зависящим от работы Единой комиссии.

4. Права и обязанности членов Единой комиссии

4.1. Членам Единой комиссии запрещается проводить переговоры с участниками закупки до (или во время) проведения процедуры закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением о закупке.

4.2. Члены Единой комиссии обязаны:

– знать и руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Положением о закупке и настоящим Положением.

– лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации.

– соблюдать условия и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупке, изложенные в документации по закупке.

– не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Члены Единой комиссии имеют право:

- рассматривать и изучать все документами и материалами, которые относятся к процедуре закупки;
- принимать решения в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, Положением о закупке и настоящим Положением;
- высказывать собственное мнение относительно допуска или отказа в допуске участника закупки к участию в процедуре закупки;
- осуществлять оценку и сопоставление заявок участников закупки согласно методике оценки, установленной в документации о закупки;
- письменно изложить свое особое мнение, которое отражается в протоколе;
- требовать от участников закупки представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в процедуре закупке, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;
- при необходимости привлекать к своей работе экспертов;
- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в процедуре закупке;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;
- проверять правильность информации, содержащейся в протоколе рассмотрения заявок на участие в закупке, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявок своего выступления.

4.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Единой комиссии.

4.5. Председатель Единой комиссии, помимо функций члена комиссии выполняет ряд «специальных» обязанностей:

- после согласования с Заказчиком, утверждает график проведения заседаний Единой комиссии;
- осуществляет общее руководство работы Единой комиссии и обеспечивает выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Положения;
- открывает и ведет заседание Единой комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;
- объявляет состав комиссии;
- оглашает повестку дня и определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- предоставляет слово для выступления;
- ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- подписывает протоколы, составляемые в ходе заседаний;
- объявляет победителя процедуры закупки или оглашает перечень поставщиков, допущенных для дальнейшего рассмотрения заявок;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о закупке и настоящим Положением.

4.6. В случае отсутствия председателя Единой комиссии, его функции выполняет Заместитель председателя комиссии.

4.7. Секретарь Единой комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и сбор необходимых документов;
- информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

- оповещает членов Единой комиссии и сторонних лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, месте проведения заседания не менее, чем за 3 рабочих дня до его начала;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупке осуществляется Единой комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении и документации по закупке.

5.2. Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в процедуре закупке, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в процедуре закупке в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в процедуре закупке такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.3. Сведения о каждом участнике закупки, состояние конверта с заявкой на участие в процедуре закупке который вскрывается, а также состав представленных документов, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупке.

5.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке ведется секретарем Единой комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупке и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в ЕИС.

6. Порядок рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки.

6.1. Единая комиссия рассматривает заявки участников, подавших такие заявки на участие в процедуре закупке, на соответствие требованиям установленным извещением и документацией о закупке.

Единая комиссия, своим решением, вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупке на поставку товара, выполнение работы, оказание услуг не более чем на десять рабочих дней. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок Заказчик направляет соответствующее уведомление всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупке, а также размещает указанное уведомление в ЕИС.

6.2. Заявка на участие в процедуре закупке признается Единой комиссией надлежащей, если она соответствует требованиям документации по закупке, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки в соответствии с документацией по закупке.

В случае установления несоответствия информации содержащейся в документах, представленных участником закупки, требованиям документации по закупке - Единая комиссия отстраняет такого участника от участия в процедуре закупке на любом этапе её проведения.

6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в процедуре закупке, Единой комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии.

6.4. Протокол должен содержать сведения, указанные в Положении о закупке Заказчика.

Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в процедуре закупке принято решение об отказе в допуске к участию в процедуре закупке всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в процедуре закупке и признании участником только одного участника закупки, подавшего заявку, или в случае отсутствия заявок - конкретная

процедура закупки признается несостоявшаяся.

6.5. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, процедура закупки признается не состоявшаяся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в процедуре закупки принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в процедуре закупки в отношении этого лота.

7. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки.

– Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки, поданных участниками закупки, в соответствии с документацией по закупке.

– Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией по закупке и настоящим Положением.

– На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, Единой комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер относительно других, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в процедуре закупки, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в процедуре закупки содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в процедуре закупки, которая поступила ранее других заявок на участие в процедуре закупки, содержащих такие условия.

– Победителем признается участник процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в процедуре закупки, присвоен первый номер.

– Заказчик вправе потребовать от любого участника процедуры закупки прохождения постквалификации - подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

– Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в закупочной документации. Заявка участника процедуры закупки, не отвечающего необходимым требованиям - отклоняется, а Единая комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

– Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором содержится информация в соответствии с Положением о закупке Заказчика.

– Протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

– В случае проведения закупки, являющейся торгами, Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола. Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю закупки или участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в процедуре закупки.

– Любой участник закупки, в том числе подавший единственную заявку на участие в процедуре закупки, вправе обжаловать результаты процедуры закупки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

– Протоколы, составленные в ходе проведения процедуры закупки, заявки на участие в процедуре закупки, закупочная документация и изменения, разъяснения положений этой документации и (или) открытая информация доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки хранятся Заказчиком три года.

8. Заключительные положения

8.1. Внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение, вводятся в действие приказом Заказчика, после обсуждения соответствующих поправок на заседании Единой комиссии.

8.2. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

8.3. Состав Единой комиссии или конкретное лицо из состава Единой комиссии, допустившие несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации о закупках, Положения о закупках или настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика на основании представления председателя Единой комиссии или по предложению большинства членов Единой комиссии.

8.4. Лица, нарушившие нормы действующего законодательства Российской Федерации о закупках, Положения о закупках и настоящего Положения несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.