

Приложение к приказу  
от «25» июня 2019г. № 359



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**Республики Крым**

**«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ГБОУВО РК КИПУ)**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор КИПУ

Ч.Ф. Якубов

«25» июня 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АУКЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
"КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Симферополь, 2019

## 1. Общие положения

1. Положение об Аукционной комиссии по осуществлению закупок Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ).

2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы Аукционной комиссии по осуществлению закупок, создаваемой для закупки товаров, работ, услуг для нужд Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым "Крымский инженерно-педагогический университет" (далее – Заказчик).

3. Аукционная комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения электронного аукциона, закрытого аукциона, закрытого электронного аукциона. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом и иными локальными актами Заказчика.

## 2. Состав Аукционной комиссии

5. Состав Комиссии и его изменение утверждается приказом ректора Заказчика либо уполномоченного лица, исполняющего его обязанности.

В приказе о создании Комиссии должны содержаться следующие сведения:

- персональный состав Комиссии, в том числе назначенный председатель (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания, обязанности в рамках деятельности Комиссии);

- срок полномочий Комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии. На одного из членов Комиссии могут быть возложены обязанности секретаря Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек.

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

8. Сотрудники контрактной службы могут быть членами Комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

9. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок. К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие;
- лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщика;
- лица, привлеченные к участию в определении поставщика в качестве экспертов;
- лица, на которых способны оказывать влияние участники определения поставщика или их органы управления;
- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами участников определения поставщика;
- лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными;

- должностные лица контрольного органа, которые осуществляют контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах определения поставщика, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

### **3. Функции и полномочия Аукционной комиссии**

10. Функциями Комиссии являются:

- проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в определении поставщика;
- ведение протоколов в ходе осуществления процедуры определения поставщика в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;
- определение победителя;
- иные функции, которые возложены Федеральным законом N 44-ФЗ на Комиссию.

11. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;
- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

12. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;
- не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, когда Законом N 44-ФЗ предусмотрена процедура предварительного обсуждения.

13. Порядок действий Комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливаются в зависимости от способа, формы процедуры.

14. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

15. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за два рабочих дня.

16. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;
- ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

17. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений о назначении заседания, утвержденных председателем Комиссии;
- своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии в соответствии с п. 15 Положения;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- ведет протоколы, составляемые в ходе работы Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика;
- осуществляет взаимодействие с представителями оператора электронной площадки при проведении конкурентной закупки в электронной форме.

18. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. В случае равенства голосов, решающий голос имеет председатель Комиссии.

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

20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

#### **4. Порядок замены членов Аукционной комиссии**

21. Замена члена комиссии допускается только по решению ректора Заказчика, принявшего приказ о ее создании. Необходимость такой замены может возникнуть как по инициативе Заказчика, так и в связи с выявлением факта несоответствия лица, входящего в состав комиссии, и другими обстоятельствами.

22. Заменить члена комиссии необходимо незамедлительно после выявления его несоответствия требованиям ч. 6 ст. 39 Федерального закона № 44-ФЗ. Если замена вызвана другими обстоятельствами (увольнением, болезнью, длительным отпуском и т.н.), то произвести замену целесообразно сразу после обнаружения указанных обстоятельств, учитывая, что для работы комиссии необходимо присутствие не менее 50% ее членов.

23. Приказ о замене члена Аукционной комиссии составляет работник контрактной службы. Приказ о замене члена Аукционной комиссии утверждает ректор заказчика или иное уполномоченное лицо, исполняющее его обязанности.

#### **5. Ответственность членов Аукционной комиссии**

25. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.

26. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона N 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

#### **6. Заключительные положения**

27. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора Заказчика.

Настоящее положение о контрактной службе Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым "Крымский инженерно-педагогический университет" разработано проректором по административно-хозяйственной работе Мусаевым С.С.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно-хозяйственной работе  
Помощник ректора  
Главный бухгалтер  
Начальник юридического отдела

 С.С. Мусаев  
 С.И. Савчук  
 Э.Д. Юнусова  
 А.Н. Юнусова