



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МБОУ СОШ № 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МБОУ СОШ № 11 х. Южного (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МБОУ СОШ № 11 х. Южного (далее – Заказчик).

1.2. Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации нормативными правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях:

3.1.1. подведения итогов и определения победителей при размещении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказание услуг.

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

3.2.2. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок от участников;

3.2.3. обеспечение эффективности и экономности использования финансовых средств;

3.2.4. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов;

3.2.5. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной или постоянной основе.

4.2. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее – Председатель), утверждаются руководителем Заказчика до опубликования извещения о проведении конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов котировок цен, конкурентных переговоров либо направления приглашений принять участие в закрытых процедурах.

4.3. В состав Комиссии входят не менее пяти человек – членов Комиссии. Председатель является членом Комиссии. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя и членов Комиссии. По решению Заказчика в составе Комиссии может быть также утверждена должность Секретаря Комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции Секретаря Комиссии, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем во время проведения процедур рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, запросе предложений в электронной форме.

4.4. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

4.5. В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа⁴ лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.6. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

5. Функции Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) выполняет функции единой постоянно действующей закупочной комиссии, рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения;
- б) рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;
- в) уведомляет генерального директора о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;
- г) принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур (за исключением прямой закупки), включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;
- д) осуществляет согласование заключения договора как с единственным участником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и закупочной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок;

6.1.2. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. обратиться к Инициатору закупки за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.2. запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа, проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации 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;

6.3. Члены Комиссии обязаны:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, Положения о закупках;

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

6.3.3. соблюдать правила рассмотрения и оценки запросов предложений, запросов предложений в электронной форме;

6.3.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями,

6.5. Члены Комиссии:

6.5.1. присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Комиссии настоящим Положением, Положением о закупках;

6.5.2. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках в соответствии с требованиями действующего законодательства, закупочной документации, настоящего Положения и Положения о закупках;

6.5.3. подписывают протоколы заседаний Комиссии;

6.5.4. рассматривают разъяснения положений документов и заявок, представленных участниками размещения заказа;

6.5.5. принимают участие в определении победителя, в том числе путем обсуждения и голосования;

6.5.6. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о закупках.

6.6. Председатель Комиссии:

6.6.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.6.2. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.6.3. открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

6.6.4. объявляет состав Комиссии;

6.6.5. назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками участников размещения заказов;

6.6.6. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.7. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии:

6.7.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов

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 1 рабочий день до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

6.7.2. по ходу заседаний Комиссии оформляет протоколы;

6.7.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера (*можно добавить: принимает заявки от участников размещения заказов, регистрирует их в журнале регистрации, выдает расписки участникам размещения заказов о получении заявок, размещает на официальном сайте извещения, протоколы, разъяснения, извещения о внесении изменений в закупочную документацию, уведомляет участников размещения заказов о допуске их участия в процедурах, уведомляет победителей и передает проект договора и т.д.*) в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о закупках.

7. Регламент работы Комиссии

7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу «за» или «против». Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования. Подсчет голосов производится председательствующим. Особое мнение членов Комиссии по рассматриваемым вопросам оформляется в письменном виде и представляется Председателю в течение одного рабочего дня с момента окончания заседания Комиссии.

8. Порядок проведения заседаний Комиссии

8.1. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии, не позднее, чем за 1 день до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

8.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии (или в его отсутствие заместителем).

8.3. Комиссия принимает во внимание мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении. Эксперты представляют свои экспертные заключения

письменно. Для целей применения настоящего Положения, под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, привлекаемые заказчиком. Эксперты не входят в состав Комиссии. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

9. Ответственность членов Комиссии

9.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения, Положения о закупках несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Комиссии может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

9.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в организации и проведения процедур закупок.

9.4. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа.