

Принято на педагогическом
совете
Протокол №1 от 29.08.2018г.

Утверждаю
Директор МБОУ Краснопартизанской СШ
Г.Л.Кравцова.
приказ № 74 от 01.09.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЗАКУПКАМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по закупкам для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Ремонтненского отдела образования Администрации Ремонтненского района (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности комиссии по закупкам для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Ремонтненского отдела образования Администрации Ремонтненского района (далее везде по тексту настоящего Положения - Заказчик) (далее - Комиссия по закупкам).

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия по закупкам в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами администрации Ремонтненского района, нормативными правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии по закупкам

3.1. Комиссия по закупкам создается в целях:

3.1.1) составления перечня поставщиков, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.1.2) подведения итогов и определения победителей при размещении государственных (муниципальных) заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика.

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии по закупкам, определенных в пункте 3.1, в задачи Комиссии по закупкам входит:

3.2.1) обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

3.2.2) обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.3) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов путем проведения запроса котировок;

3.2.4) устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов путем запроса котировок.

4. Порядок формирования Комиссии по закупкам

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

4.2. Персональный состав Комиссии по закупкам, в том числе Председатель Комиссии по закупкам (далее по тексту также - Председатель), утверждается Заказчиком до опубликования извещения о проведении торгов или о предварительном отборе.

В состав Комиссии по закупкам входят не менее пяти человек - членов Комиссии по закупкам. Председатель является членом Комиссии по закупкам. По решению Заказчика в составе Комиссии по закупкам может быть также утверждена должность Секретаря Комиссии по закупкам. Если такая должность не предусматривается, то функции Секретаря Комиссии по закупкам, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Комиссии по закупкам, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

4.3. В состав Комиссии по закупкам включается не менее чем одно лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд по образовательной программе, утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.4. Членами Комиссии по закупкам не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе

физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок 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 по закупкам указанных в пункте 4.4 нарушений, 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 по закупкам осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции Комиссии по закупкам

5.1. Основными функциями Комиссии по закупкам являются:

5.1.1) проведение предварительного отбора участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - предварительный отбор);

5.1.2) ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

5.1.3) составление Перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор (далее - Перечень поставщиков)

5.1.4) рассмотрение и оценка заявок;

5.1.5) подведение итогов и определение победителя в проведении торгов;

5.1.6) ведение Протокола рассмотрения и оценки заявок.

5.2. Наряду со своими основными функциями по решению Заказчика на Комиссию по закупкам может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе и совместно с сотрудниками Заказчика, своевременного проведения Заказчиком следующих мероприятий:

5.2.1) размещения извещения о проведении торгов на официальном сайте и направления запроса цен определенным лицам, в том числе в учреждения уголовно-исполнительной системы, в организации инвалидов, производящие товары, оказывающие услуги, выполняющие работы, закупаемые Заказчиком;

5.2.2) приема и регистрации заявок;

5.2.3) подписания Протокола рассмотрения и оценки заявок Заказчиком;

5.2.4) передачи победителю в проведении торгов одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки заявок и проекта контракта;

5.2.5) размещения Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте и опубликования в официальном печатном издании;

5.2.6) ответов на запросы участников размещения заказа подавших заявки о разъяснении результатов рассмотрения и оценки заявок;

5.2.7) хранения протоколов, составленных в ходе проведения торгов, заявок, в течение трех лет с момента проведения торгов.

6. Права и обязанности Комиссии по закупкам, ее отдельных членов

6.1. Комиссия по закупкам обязана:

6.1.1) проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

6.1.2) не допускать участника размещения заказа к участию в проведении торгов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.3) 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;

6.1.4) не проводить переговоров с участниками размещения заказа в отношении поданных ими заявок во время проведения торгов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Комиссия по торгам вправе:

6.2.1) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в торгах на любом этапе его проведения;

6.2.2) обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.3) обратиться к Заказчику с предложением изменить условия исполнения контракта, изложенные в запросе котировок, в случаях, если на запрос котировок не подана ни одна котировочная заявка;

6.2.4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 9.3 настоящего Положения.

6.3 Члены Комиссии по закупкам обязаны:

6.3.1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.3.2) лично присутствовать на заседаниях Комиссии по закупкам, отсутствие на заседании Комиссии по закупкам допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3) соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок;

6.3.4) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Комиссии по закупкам вправе:

6.4.1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку;

6.4.2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии по закупкам;

6.4.3) проверять правильность содержания Протокола рассмотрения и оценки заявок и Протокола рассмотрения заявок на участие в

предварительном отборе, в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления.

6.5. Члены Комиссии по закупкам имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу рассмотрения и оценки заявок или к Протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6. Члены Комиссии по закупкам:

6.6.1) присутствуют на заседаниях Комиссии по закупкам и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии по закупкам настоящим Положением и законодательством Российской Федерации,

6.6.2) осуществляют предварительный отбор участников размещения заказа, рассмотрение и оценку заявок в соответствии требованиями действующего законодательства, торгов и настоящего Положения;

6.6.3) подписывают Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и Протокол рассмотрения и оценки заявок;

6.6.4) принимают участие в определении победителя в проведении торгов;

6.6.5) осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7. Председатель Комиссии по закупкам:

6.7.1) осуществляет общее руководство работой Комиссии по закупкам и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.7.2) утверждает график проведения заседаний Комиссии по закупкам;

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

6.7.4) открывает и ведет заседания Комиссии по закупкам, объявляет перерывы;

6.7.5) объявляет состав Комиссии по закупкам;

6.7.6) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.7) в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии по закупкам вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.7.8) подписывает Протокол рассмотрения и оценки заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.7.9) объявляет победителя торгов или оглашает Перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.7.10) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

6.8.1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии по закупкам, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по закупкам 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 два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии по закупкам необходимыми материалами;

6.8.2) по ходу заседаний Комиссии по закупкам оформляет Протокол рассмотрения и оценки заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.8.3) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Регламент работы Комиссии по закупкам

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

7.2. Решения Комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении торгов и

законодательстве Российской Федерации и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

7.4. Победителем в проведении торгов признается участник размещения заказа, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении торгов.

7.5. В случае если наиболее низкая цена или наилучшие условия товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении торгов признается участник размещения заказа, заявка которого поступила ранее заявок других участников размещения заказа.

7.6. Комиссия по торгам не оценивает заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении торгов, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

7.7. По результатам рассмотрения и оценки заявок Комиссия по торгам составляет Протокол рассмотрения и оценки заявок.

7.8. Протокол рассмотрения и оценки заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене или лучших условиях товаров, работ, услуг, о победителе в проведении торгов, об участнике размещения заказа, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении торгов, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении торгов условий.

7.9. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок.

7.10. Любые действия (бездействия) Комиссии по закупкам могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Комиссия по закупкам обязана:

7.10.1) представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.10.2) приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

7.10.3) довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить государственный или муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний Комиссии по закупкам

8.1. Секретарь Комиссии по закупкам, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Комиссии по закупкам, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии по закупкам, не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания Комиссии по закупкам уведомляет членов Комиссии по закупкам о времени и месте проведения заседания Комиссии по закупкам.

8.2. Заседания Комиссии по закупкам открываются и закрываются Председателем Комиссии по закупкам.

8.3. Комиссия по закупкам может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок 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 Комиссии по закупкам, но могут быть включены в состав Комиссии по закупкам по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок 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). Эксперты представляют в Комиссию по закупкам свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией по закупкам. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии по закупкам. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения и оценки заявок или Протоколу рассмотрения заявок на

участие в предварительном отборе, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

8.4. Секретарь Комиссии по закупкам, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Комиссии по закупкам, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии по закупкам, в ходе проведения заседаний Комиссии по закупкам ведет Протокол рассмотрения и оценки заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

8.5. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии по закупкам, в том числе предоставить удобное для целей проведения закупок помещение, средства доступа в сеть Интернет, оргтехнику и канцелярию.

9. Ответственность членов Комиссии по закупкам

9.1. Члены Комиссии по закупкам, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Комиссии по закупкам, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов 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. В случае если члену Комиссии по закупкам станет известно о нарушении другим членом Комиссии по закупкам законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии по закупкам, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены Комиссии по закупкам и привлеченные Комиссией по закупкам эксперты не вправе распространять сведения, составляющие

государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения торгов.