



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАУ ДО
«Детско-юношеский центр»
№ 21 от 14 января 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее - Положение) определяет цели, задачи и функции Комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее - Комиссия по закупкам) путем проведения закупок.

1.2. Основными принципами деятельности Комиссии по закупкам 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), создание равных стартовых условий доступа товаров и услуг для всех участников, а так же единство требований, объективность оценок, гласность.

2. Правовое регулирование

2.1. В своей деятельности Комиссия по закупкам руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Положением о закупке, а также настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии по закупкам

3.1. Комиссия по закупкам создана в целях:

3.1.1. Вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие

3.1.1. Вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам, которые поступили Заказчику в установленные конкурсной документацией сроки, оценка и сопоставление конкурсных заявок, определение победителя конкурса, размещение на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколов составленных по результатам заседаний комиссии по закупкам.

3.1.2. Вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе. Проведение открытого аукциона. Рассмотрения аукционных заявок в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске Участника закупке к участию в аукционе. Размещение на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколов составленных по результатам заседаний комиссии по закупкам.

3.1.3. Вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений, рассмотрения, оценка и сопоставление заявок на участие в Запросе предложений, определение победителя Запроса предложений, размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокола составленного по результатам проведения открытого запроса предложений.

3.1.4. Вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе котировок, рассмотрения и оценки котировочных заявок, определение победителя Запроса котировок, размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокола составленного по результатам проведения запроса котировок.

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

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, при рассмотрении и оценке котировочных заявок.

3.2.2. Создание для потенциальных участников закупок равных условий конкуренции.

3.2.3. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

3.2.4. Соблюдение принципов гласности и прозрачности в освещении работы Комиссии по закупкам.

3.2.5. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников размещения заказов.

3.2.6. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении закупок.

4. Порядок формирования Комиссии по закупкам

4.1. Комиссия по закупкам является коллегиальным органом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр», сформированным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Комиссии по закупкам утверждается и изменяется приказом директора автономного учреждения дополнительного

образования «Детско-юношеский центр».

4.3. Единая комиссия состоит из председателя и других членов Комиссии по закупкам. Председатель является членом Комиссии по закупкам. В составе Комиссии по закупкам утверждена должность секретаря Комиссии по закупкам, который является членом Комиссии по закупкам. В случае временного отсутствия секретаря (отпуск, болезнь, командировка и др.), функции секретаря Комиссии по закупкам в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член Комиссии по закупкам, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

4.4. Членами Комиссии по закупкам не могут быть:

4.4.1. Физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе котировок или заявки на участие в запросе предложений, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки).

4.4.2. 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).

4.4.3. Непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

4.5. В случае выявления в составе Комиссии по закупкам лиц, указанных в пункте 4.7, заказчик заменяет их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

4.5.1. Замена члена Комиссии по закупкам утверждается приказом заказчика.

5. Функции Комиссии по закупкам

5.1. Функции Комиссии по закупкам при размещении заказов путем проведения торгов в форме конкурсов:

5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.1.3. Определение победителя конкурса.

5.1.4. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в

конкурсе.

5.1.5. Ведение протокола о результатах конкурса.

5.1.6. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Функции Комиссии по закупкам при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого аукциона:

5.2.1. Рассмотрение аукционных заявок в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске Участника закупки к участию в аукционе.

5.2.2. Провести аукцион.

5.2.3. Ведение протокола рассмотрения аукционных заявок.

5.2.4. Ведение протокола о результатах открытого аукциона.

5.2.5. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.3. Функции Комиссии по закупкам запроса предложений:

5.3.1. Рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений.

5.3.2. Ведение протокола открытого запроса предложений.

5.3.3. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами

Российской Федерации и настоящим Положением.

5.3. Функции Комиссии по закупкам при проведении запроса котировок:

5.3.1. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

5.3.2. Ведение протокола о результатах запроса котировок.

5.3.3. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами

Российской Федерации и настоящим Положением.

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

6.1. Комиссия по закупкам обязана:

6.1.1. Проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и закупочной документацией.

6.1.2. Не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе и иным предусмотренным Положением о закупке способе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заявок.

6.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок на участие в конкурсе, аукционе и иным предусмотренным Положением о закупке способе органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.1.4. Не проводить переговоров с участниками закупки до проведения конкурса, аукциона и иного предусмотренного Положением о закупке способа

и (или) во время проведения конкурса, аукциона и иного предусмотренного Положением о закупке способа, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

6.1.5. Вносить представленные участниками закупки разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе, аукционе и иного предусмотренного Положением о закупке способе в протокол вскрытия конвертов.

6.1.6. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа во время проведения процедур размещения заказов.

6.1.7. Осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в закупках и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в один день.

6.1.8. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками Комиссия по закупкам составляет соответствующий протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками и заявок поступивших в форме электронных документов.

6.1.9. Рассматривать заявки на участие в закупках на соответствие требованиям, установленным документацией об закупке, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.1.10. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

6.2. Члены Комиссии по закупкам обязаны:

6.2.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации и настоящего Положения.

6.2.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии по закупкам, отсутствие на заседании Комиссии по закупкам допускается только по уважительным причинам в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.2.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Комиссия по закупкам вправе:

6.3.1. Установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 223-ФЗ.

6.3.2. Потребовать от участников закупки представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в закупке, в том числе и заявок,

поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок.

6.3.3. При необходимости привлекать к своей работе экспертов.

6.4. Члены Комиссии по закупкам вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке.

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии по закупкам.

6.4.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявок своего выступления.

6.4.4. Члены Комиссии по закупкам имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу в соответствии с Положением о закупке.

6.4.5. Директор учреждения утверждает протоколы по закупкам в соответствии с Положением о закупке.

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 из 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 вскрывает конверты с заявками на участие в закупке публично в день, вовремя и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, аукционе и ином предусмотренном Положением о закупке способе и документации.

7.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника, подавшего заявку, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие.

7.5. В случае представления участниками закупки разъяснений, поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в закупках, указанные разъяснения также вносятся в протокол вскрытия конвертов.

7.6. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к

поданным в форме электронных документов заявкам на участие.

7.7. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в закупке в срок не превышающий десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие.

7.8. Комиссия по закупкам проверяет наличие документов в составе заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке, документации и законодательством РФ.

7.9. Комиссия по закупкам проверяет соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

7.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссии по закупкам принимается решение о допуске к участию в закупке участника закупки, подавшего заявку, или об отказе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в закупке.

7.11. В случае, если не было подано ни одной заявки на участие в закупке, или была подана только одна заявка, или если ни один из участников закупки не был допущен к участию или был допущен только один участник закупки, то Комиссия по закупкам принимает решение о признании закупки несостоявшейся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в закупке. То это идет на рассмотрение о возможности закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.12. Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке.

7.13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Комиссией по закупкам каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

7.14. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Комиссия по закупкам составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

7.15. В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и закупочной документацией.

7.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в течении дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.17. Обмен сведениями между Комиссией по закупкам и участниками закупки осуществляется как в письменной форме, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытого способа закупки, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

7.18. 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) закупки. В случае такого обжалования закупочная комиссия обязана:

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

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

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

7.19. Комиссия по закупкам не несет ответственности перед участниками при извещении закупки несостоявшейся по обстоятельствам, не зависящим от работы закупочной комиссии.

8. Порядок проведения заседаний Комиссии по закупкам

8.1. 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.

8.2. Решения Комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя (а в его отсутствие заместителя председателя) является решающим. При голосовании каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

8.3. Время и место проведения заседаний Комиссии по закупкам определяет председатель Комиссии по закупкам (в его отсутствие заместитель председателя).

8.4. Секретарь Комиссии по закупкам и (или) другой уполномоченный председателем Комиссии по закупкам член Комиссии по закупкам не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания уведомляет членов Комиссии по закупкам о времени и месте проведения заседания.

8.5. Заседания Комиссии по закупкам открываются и закрываются председателем Комиссии по закупкам (а в его отсутствие заместителем

председателя).

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, 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 председателя комиссии.

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, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии по закупкам (а в его отсутствие заместителю председателя) 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 закупок.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом учреждения.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в том же порядке что и настоящее Положение.