Приложение №1
к приказу № 60 от 07.04.2021 г.

Подписано цифровой подписью: МАОУ СОШ № 9
DN: email=esokolova1970@mail.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303036363637303039303633, 1.2.643.100.3=120D303237323034353131313130, 1.2.643.100.1=120D313032363630313337373831 33, title=директор, o=МАОУ СОШ № 9, street=УЛ ИЛЬИЧА, ДОМ 12, l=Нижний Тагил, st=66 Свердловская область, c=RU, givenName=Елена Григорьевна, sn=Соколова, cn=МАОУ СОШ № 9
Дата: 2021.04.22 14:41:25 +05'00'

Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд МАОУ СОШ № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комиссии по осуществлению закупок для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 (далее по тексту – Положение и Заказчик) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии по осуществлению закупок (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, а также Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается в целях выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.
2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, в ее задачи входит:
2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов.
2.2.3. Создание равных конкурентных условий для всех участников закупки.
2.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при осуществлении закупок.
2.2.5. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.
2.2.6. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.
2.2.7. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупок.

3. Основные функции Комиссии:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентной закупке;

2) принятие решения о соответствии заявок требованиям документации о конкурентной закупке и о присвоении заявкам значений по предусмотренным критериям их оценки;
3) осуществление отбора участников закупок, принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок;
4) принятие решения о присвоении заявкам (окончательным предложениям) значений по каждому из предусмотренных критериев их оценки;
5) определение победителя конкурентной закупки (будущего поставщика, подрядчика, исполнителя);
6) формирование протоколов на каждом этапе выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);
7) определение поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении неконкурентной закупки в случаях, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
8) выполнение иных действий, предусмотренных настоящим Положением и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Заказчик создает Комиссию по осуществлению конкурентной закупки или Единую комиссию по осуществлению конкурентных закупок.
4.2. Решение о создании Комиссии принимается Заказчиком путем издания приказа руководителем Заказчика, при этом определяется порядок работы Комиссии, ее персональный состав и назначается председатель.
4.3. Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.
Состав Комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.
4.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
В состав Комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком выборе или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также должностные лица контрольного органа,

непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.
4.5. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.
Замена члена Комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам Комиссии, предусмотренных пунктом 4.4. настоящего Положения и (или) Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов Комиссии необходимыми материалами).
5.2. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т. п.
5.3. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя.
5.4. Председатель Комиссии:
5.4.1. Ведет заседание Комиссии, в том числе:
- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания Комиссии.
5.4.2. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
5.5. Члены Комиссии:
5.5.1. Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
5.5.2. Подписывают протоколы Комиссии.
5.5.3. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
5.7. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.
Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".
5.8. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.9. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии имеют право:

1) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

2) выносить на обсуждение Комиссии вопрос о необходимости привлечения к работе экспертов (экспертных организаций);

3) при возникновении сомнений в достоверности и актуальности представленных сведений в заявке участника закупки использовать общедоступные источники на официальных сайтах в сети «Интернет».

6.2. Члены Комиссии обязаны:

1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;

2) лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением, и законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;

4) проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, документацией о конкурентной закупке;

5) не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в отношении заявок, поданных такими участниками, до выявления победителей указанного выбора;

6) в случаях, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика отклонить заявки участников закупок;

7) проверять правильность содержания протоколов, оформление которых предусмотрено при осуществлении закупок, в том числе, правильность отражения в этих протоколах своего решения;

8) подписывать протоколы, составление которых предусмотрено Положением при осуществлении закупок;

9) исполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющего ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), решений судов об устранении допущенных ими нарушений законодательства Российской Федерации, выявленных в отношении действий Комиссии;

10) не допускать разглашения сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными членам Комиссии в ходе осуществления своих функций;

11) при возникновении конфликта интересов, уведомив Заказчика, выйти из состава Комиссии;

12) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

7.Ответственность членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть заменен по решению Заказчика.

7.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии и (или) руководителю Заказчика в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.4. Комиссии в процессе своей работы запрещено координировать деятельность участников закупки, вести переговоры, не предусмотренные настоящим Положением, разглашать сведения, содержащиеся в заявках, предложениях участников закупки, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, а также заключать соглашения между организаторами закупки и (или) Заказчиком с участниками этих закупок, если такие соглашения имеют своей целью либо приводят или могут привести к ограничению конкуренции и (или) созданию преимущественных условий для каких-либо участников, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При осуществлении конкурентной закупки проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.