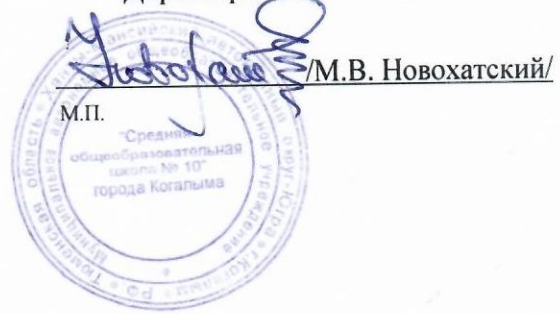


Приложение № 1
к Приказу №14 от «11» января 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором МАОУ «СОШ № 10»



ПОЛОЖЕНИЕ
о Закупочной комиссии
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма

г. Когалым
2019 год

1. Общие положения

1.1. Заказчик создает Закупочную комиссию (комиссию по осуществлению конкурентных закупок или комиссию по закупкам), чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

1.2. Конкурентные закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком.

1.3. Лица, входящие в состав Закупочной комиссии не вправе уклоняться от участия в ее работе.

2. Правовое регулирование

2.1. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации нормативными правовыми актами Заказчика, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Когалыма (утверждено Наблюдательным советом от 26.12.2018г. №14) (далее – Положение о закупках) и настоящим Положением.

3. Порядок утверждения и изменения Закупочной комиссии

3.1. Закупочная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной или постоянной основе.

3.2. Персональный состав Закупочной комиссии, в том числе Председатель Закупочной комиссии (далее - Председатель), утверждаются приказом Заказчика.

3.3. В состав Закупочной комиссии входят пять человек. Закупочная комиссия состоит из:

- Председателя,
- Заместителя председателя,
- членов Закупочной комиссии,
- секретаря.

3.4. Членами Закупочной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурентных закупок (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 конкурентных закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурентных закупок).

3.5. В случае выявления в составе Закупочной комиссии лиц указанных в пункте 3.4. Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурентных закупок и на которых не способны оказывать влияние участники конкурентных закупок.

3.6. Замена члена Закупочной комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Закупочной комиссии, оформленного приказом Заказчика.

3.7. В состав членов Закупочной комиссии на временной основе для осуществления конкретной закупки могут включаться по решению руководителя Заказчика лица, не являющиеся работниками Заказчика.

4. Функции Закупочной комиссии

5.1. Закупочная комиссия осуществляет следующие функции:

- б) подготавливает протоколы в ходе осуществления конкурентных закупок согласно Положению о закупках;
- в) привлекает к работе экспертов;
- г) выполняет функции единой постоянно действующей Закупочной комиссии, рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения.
- д) принимает решения о допуске к участию или об отстранении от участия в закупках согласно Положению о закупках

5. Права и обязанности Закупочной комиссии, ее отдельных членов

5.1. Закупочная комиссия обязана:

5.1.1. проверять соответствие участников конкурентных закупок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией конкурентных закупок;

5.2. Закупочная комиссия вправе:

5.2.1. потребовать от участников конкурентных закупок представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие конкурентных закупках, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов;

5.2.3. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном пунктом 7.3.

5.3. Члены Закупочной комиссии обязаны:

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

5.3.2. лично присутствовать на заседаниях Единой закупочной комиссии;

5.3.3. соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, отбора участников на участие в конкурсных закупках;

5.3.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе осуществления конкурентных закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены Закупочной комиссии вправе:

5.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурентной закупке

5.5. Члены Закупочной комиссии:

5.5.1. присутствуют на заседаниях Закупочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Закупочной комиссии настоящим Положением, Положением о закупках;

5.5.2. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок, отбор участников на участие в конкурентных закупках в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурентной документации, настоящего Положения и Положения о закупках;

5.5.3. подписывают протоколы заседаний Закупочной комиссии;

5.5.4. рассматривают разъяснения положений документов и заявок, представленных участниками конкурентных закупок;

5.5.5. принимают участие в определении победителя конкурентной закупки, в том числе путем обсуждения и голосования;

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

5.6. Председатель Закупочной комиссии:

5.6.1. осуществляет общее руководство работой Закупочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

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

5.6.3. открывает и ведет заседания Закупочной комиссии, объявляет перерывы;

5.6.4. объявляет состав Закупочной комиссии;

5.6.5. назначает члена Закупочной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками участников конкурентных закупок;

5.6.6. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

5.6.7. в случае необходимости выносит на обсуждение Закупочной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.7. Секретарь Закупочной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Закупочной комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Закупочной комиссии:

5.7.1. осуществляет подготовку заседаний Закупочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Закупочной 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 (один) рабочий день до их начала и обеспечивает членов Закупочной комиссии необходимыми материалами;

5.7.2. по ходу заседаний Закупочной комиссии оформляет протоколы;

5.7.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера: принимает заявки от участников конкурентных закупок, регистрирует их в журнале регистрации, выдает расписки участникам конкурентных закупок о получении заявок, размещает на официальном сайте извещения, протоколы, разъяснения, извещения о внесении изменений в конкурентную документацию, уведомляет участников конкурентных закупок 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.

6. Порядок организации работы Закупочной комиссии

6.1. Работа Закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Закупочной 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.

6.3. Особое мнение членов Закупочной комиссии по рассматриваемым вопросам оформляется в письменном виде и представляется Председателю в течение 1 (одного) рабочего дня с момента окончания заседания Закупочной комиссии.

7. Порядок проведения заседаний Закупочной комиссии

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

7.2. Заседания Закупочной комиссии открываются и закрываются Председателем Закупочной комиссии (или в его отсутствие заместителем председателя).

7.3. Закупочная комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки. Эксперты, как правило, не входят в состав Закупочной комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурентных закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурентных закупках, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурентных закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурентных закупок). Эксперты представляют в Закупочную комиссию свои экспертные заключения письменно. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Закупочной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

8. Ответственность членов Закупочной комиссии

8.1. За нарушение норм Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ №223 от 18.07.2011г.), Положения о закупках, а также настоящего Положения члены Закупочной комиссии несут ответственность согласно действующему законодательству.

8.2. Решение Закупочной комиссии, принятое в нарушение требований действующего законодательства, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном ФЗ № 223 от 18.07.2011г., Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также через суд.