

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по осуществлению закупок

1. Общие положения

Настоящее Положение об аукционной комиссии (далее - комиссия) для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов, запросов котировок в электронной форме в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новосибирского района Новосибирской области - детский сад «Дельфин» определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии.

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства РФ и Минэкономразвития России, правовыми актами ФАС России и Заказчика, настоящим Положением.

1.2. В процессе проведения электронного аукциона комиссия взаимодействует с Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается в следующих целях:

- рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе;
- отбор участников электронного аукциона;
- ведение и оформление протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
- оформление протокола подведения итогов электронного аукциона;

2.2. Для достижения целей деятельности, определенных в пункте 2.1 настоящего Положения,

задачи комиссии входят:

- обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
- соблюдение принципов открытости, прозрачности и единства контрактной системы, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчика, стимулирования инноваций и ответственности за результативность действий при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона;
- обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств

внебюджетных источников финансирования Заказчика.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым Уполномоченным учреждением на постоянной основе.

3.2. Решение о создании комиссии и ее состав утверждаются руководителем Уполномоченного учреждения до опубликования извещения о проведении электронного аукциона.

3.3. В состав комиссии входят не менее пяти человек - членов комиссии. Председатель является членом комиссии.

В составе комиссии утверждается должность секретаря комиссии.

Секретарь является членом комиссии.

При проведении электронного аукциона в отсутствие секретаря комиссии его функции в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член комиссии по решению председателя комиссии.

3.4. В состав комиссии включать преимущественно лиц, которые:

- прошли профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок;
- обладают специальными знаниями в отношении предмета закупки.

3.5. Не назначать членами комиссии:

- лиц, которые привлечены в качестве экспертов;
- лиц, подавших заявки на участие в электронном аукционе;
- штатных сотрудников организаций, подавших заявки;
- лиц, которые могут быть подвержены влиянию со стороны участников закупки (в т. ч. участники (акционеры, члены правления, кредиторы) организаций – потенциальных поставщиков товаров (работ, услуг));
- лиц, которые состоят в браке с руководителем участника закупки или являются его близкими родственниками, усыновителями;
- должностных лиц, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок.

3.6. В случае выявления в составе комиссии указанных в *пункте 4.5 настоящего Положения* лиц руководитель Уполномоченного учреждения обязан незамедлительно их заменить.

3.7. Замена члена комиссии осуществляется по решению руководителя Уполномоченного учреждения, принявшего решение о создании комиссии.

4. Функции комиссии

- 4.1. Основными функциями комиссии являются:
- рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе;
 - отбор участников электронного аукциона;
 - ведение и оформление протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
 - оформление протокола подведения итогов электронного аукциона.

4.2. Наряду с основными функциями на комиссию возложить функции по проведению следующих мероприятий:

- разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений, размещение на официальном сайте разъяснений и изменений;
- ~~размещение протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе на~~ размещение протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе на официальном сайте;
- предоставление ответов на запросы участников электронного аукциона о разъяснении документации, в течение **2 (двух) рабочих дней** со дня поступления запросов.

5. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

5.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством РФ и документацией об электронном аукционе. При этом комиссия не вправе возлагать на участников закупки обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом о запросе необходимых сведений
- в соответствии с *пунктом 7.2 настоящего Положения*;
- не допускать участника закупки к участию в электронном аукционе в случаях, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок;
 - исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства РФ и (или) иных нормативно-правовых актов РФ о проведении закупок;
 - не проводить переговоров с участниками электронного аукциона.

5.2. Комиссия вправе:

- в случаях, предусмотренных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок, ~~электронного аукциона на любом этапе его~~ отстранить участника закупки от участия в электронном аукционе на любом этапе его проведения;
- при необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном *пунктом 7.2 настоящего Положения*;

7.2

- обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;
- обратиться к Заказчику с просьбой о направлении запроса в соответствующие органы и

организации для получения сведений о проведении ликвидации участника закупки – организации и наличии решения арбитражного суда о признании участника закупки – организации (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом РФ 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.

5.3. Члены комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства РФ и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии. Отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе и отбора участников электронного аукциона;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения электронного аукциона, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

5.4. Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в электронном аукционе;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
- проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, в т. ч. правильность отражения в протоколе рассмотрения заявок на участие своего выступления;
- письменно излагать свое особое мнение и прикладывать его к протоколу рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе или к протоколу аукциона в зависимости от того, по какому вопросу оно изложено.

5.5. Председатель комиссии (заместитель председателя – в отсутствие председателя):

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- утверждает график проведения заседаний комиссии;
- назначает дату очередного заседания комиссии;
- объявляет заседание правомочным (при выполнении условия, предусмотренного ч. 8 ст. 39 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, *п. 6.1 настоящего Положения*) или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

- подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокол подведения итогов электронного аукциона;
- осуществляет иные действия, связанные с работой комиссии, в соответствии с законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

5.6. Секретарь комиссии (*уполномоченный председателем член комиссии*):

- 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 **3 (три) рабочих дня** до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- по ходу заседаний комиссии оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокол подведения итогов электронного аукциона

– осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии.

6. Регламент работы комиссии

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

6.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией

об электронном аукционе и законодательством РФ.

6.4. Комиссия рассматривает заявки на участие в срок, не превышающий: – 7 (семи) дней со дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

6.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки и о признании участника, подавшего заявку, участником электронного аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в электронном аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

6.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе. В этот же день он размещается Уполномоченным учреждением на официальном сайте.

6.7. Члены комиссии подписывают протокол подведения итогов.

6.8. Обмен сведениями между комиссией и участниками закупки осуществляется в форме электронных документов.

6.9. Любые действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством РФ, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупки. В случае такого обжалования комиссия обязана:

– представить по запросу уполномоченного контрольного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы по существу;

– приостановить проведение отдельных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного контрольного органа;

– довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить контракт

до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

7. Порядок проведения заседаний комиссии

7.1. Секретарь комиссии (*другой уполномоченный председателем член комиссии*) не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о дне, времени и месте проведения заседания комиссии.

7.2. Комиссия может привлекать для рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе и отбора участников электронного аукциона 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, но могут быть включены в состав комиссии по решению руководителя Уполномоченного учреждения.

Экспертами не могут быть:

- физические лица:
 - состоящие в штате учреждения-заказчика либо предполагаемого поставщика (подрядчика, исполнителя) в настоящее время либо в течение двух лет, предшествующих проведению закупки;
 - лично заинтересованные в результатах проведения закупки;
 - являющиеся близкими родственниками, усыновителями или усыновленными руководителем заказчика, членами комиссии, руководителем контрактной службы, должностными лицами или руководителем предполагаемого поставщика (подрядчика, исполнителя);
- юридические лица, в которых заказчик либо предполагаемый поставщик (подрядчик, исполнитель) имеют право распоряжаться 20 и более процентами от общего количества голосов (вкладов, долей в уставный капитал);
- физические и юридические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно, прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, хранится у Уполномоченного учреждения.

7.3. Заседания комиссии открываются и закрываются председателем (заместителем председателя – в отсутствие председателя).

7.4. Секретарь комиссии (*иной уполномоченный председателем член комиссии*) ведет протоколы.

7.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми членами комиссии, а затем председателем комиссии.

8. Ответственность членов комиссии

8.1. Члены комиссии, допустившие нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок для *государственных нужд*, иных нормативно-правовых актов РФ и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства РФ и (или) иных нормативно-правовых актов РФ о контрактной системе в сфере закупок может быть заменен по решению руководителя Уполномоченного учреждения, а также по предложению или предписанию уполномоченного контрольного органа.

8.3. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии, законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок для *государственных нужд*, иных нормативно-правовых актов РФ и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю комиссии в течение *1 (одного) дня* с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4. Члены комиссии, привлеченные комиссией эксперты, сотрудники специализированной организации (если таковая привлечена Заказчиком) не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона.