

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ ДОД ДДТ
муниципального образования
Кавказский район
от 12.01.2015 № 1-17/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об аукционной комиссии по осуществлению закупок для нужд муниципального
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей
Дома детского творчества муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности аукционной комиссии по осуществлению закупок для нужд муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дом детского творчества муниципального образования Кавказский район (далее - Комиссия). Положение установлено в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Заседания Комиссии проводятся в целях исполнения функции по организации и осуществлению конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - аукцион в электронной форме в интересах заказчика – МБОУ ДОД ДДТ МО Кавказский район, в целях заключения договоров.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, в задачи Комиссии входят:

2.2.1. обеспечение объективности и беспристрастности при осуществлении закупок путем проведения аукциона в электронной форме;

2.2.2. соблюдение принципов публичности, "прозрачности", конкурентности, предоставления равных условий и недопустимости дискриминации при осуществлении закупок;

2.2.3. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок;

2.2.4. развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дом детского творчества муниципального образования Кавказский район. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь.

3.2. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции, права и обязанности осуществляет заместитель Председателя Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии и заместителя Председателя Комиссии функции, права и обязанности Председателя Комиссии осуществляются членом Комиссии, выбранным простым открытым голосованием всех присутствующих членов Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии его функции, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

3.3. В состав Комиссии входят преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

3.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации, заявок на участие в процедуре закупки, осуществляемой в ходе проведения торгов, оценки соответствия участников закупки, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении 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) этих 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 непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

3.5. В случае выявления в составе Комиссии указанных в п.3.4. лиц, директор МБОУ ДОД ДДТ обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

3.6. Замена члена Комиссии осуществляется приказом директора МБОУ ДОД ДДТ.

3.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены (в устной или письменной форме) Председателем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.8. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

4. Функции Комиссии

4.1. Для выполнения поставленных задач по осуществлению закупок Комиссия осуществляет следующие функции:

- проведение процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе и отбор участников электронного аукциона,

- ведение протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе,

- проведение процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе,

- ведение протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе,

- рассмотрение комиссией документов, служащих основанием для отстранения участника размещения заказа от участия в торгах на любом этапе их проведения в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона,

- в случаях предусмотренных Федеральным законом подписывает протоколы заседаний Комиссии и иные документы Комиссии,

- проводит антидемпинговые меры при проведении аукциона относящиеся к функциям Комиссии на основании статьи 37 Федеральным законом;

- другие функции, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом.

5. Права и обязанности Комиссии, ее членов

5.1. Комиссия обязана:

- 5.1.1. проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным Федеральным законом, документацией об аукционе;

- 5.1.2. не допускать участника закупки к участию в аукционе в случаях, установленных Федеральным законом;

5.1.3. исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

5.1.4. не проводить переговоры с участниками закупки, кроме случаев предусмотренных Федеральным законом;

5.1.5. вносить представленные участниками закупок изменения положений поданных ими документов и заявок в случаях предусмотренных Федеральным законом;

5.1.6. каждое принимаемое решение выносится на голосование. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии;

5.1.7. в случаях, предусмотренных Федеральным законом отстранить участника от участия в осуществлении закупки на любых этапах её проведения;

5.1.8. проводить антидемпинговые меры при проведении аукциона относящиеся к функциям Комиссии на основании статьи 37 Федерального закона;

5.1.9. в случаях предусмотренных Федеральным законом подписывать протоколы заседаний Комиссии и иные документы Комиссии;

5.1.10. каждый член Комиссии обязан лично присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае наличия уважительных причин, по которым член Комиссии не сможет присутствовать на заседании Комиссии, он должен своевременно уведомить об этом Председателя Комиссии, при этом подтверждая свое отсутствие документально (служебная записка, распоряжение о командировке, больничный лист и т.д.);

5.1.11. проверять правильность содержания протоколов указанных в настоящем Положении;

5.1.12. выполнять другие функции, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

5.2.2. исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

5.2.3. действовать в рамках своих полномочий, установленных Федеральным законом и настоящим Положением;

5.2.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Члены Комиссии вправе:

5.3.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями в составе заявок на участие в закупке товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупки);

5.3.2. выступать на заседаниях Комиссии;

5.3.3. проверять правильность содержания протоколов при осуществлении закупок.

5.4. Членам Комиссии запрещено:

5.4.1. принимать решение путем проведения заочного голосования;

5.4.2. делегировать свои полномочия иным лицам.

5.5. Председатель Комиссии:

5.5.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

5.5.2. объявляет заседание правомочным;

5.5.3. объявляет состав Комиссии;

5.5.4. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

5.5.5. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

5.5.6. открывает и ведет заседание Комиссии

5.5.7. оглашает сведения, подлежащие объявлению согласно Федеральному закону;

5.5.8. объявляет победителя закупки;

5.5.9. осуществляет иные действия в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением;

5.5.10. обязан за один день до заседания Комиссии уведомить (в устной или письменной форме) членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

5.5.11. в случае если мнения членов Комиссии распределились поровну, председателю Комиссии присваивается два голоса. В остальных случаях каждому члену Комиссии присваивается только один голос.

5.6. Секретарь Комиссии:

5.6.1. осуществляет действия организационно-технического характера в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением;

5.6.2. в ходе заседания Комиссии оформляет протоколы, относящиеся к определению поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Порядок работы Комиссии при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определяется Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6.2. работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с Федеральным законом и с данным Положением. Правомочия комиссии определены в пункте 3.7. раздела 3 настоящего Положения.

6.3. решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто;

6.4. Комиссия в случаях предусмотренных Федеральным законом может привлекать к своей деятельности экспертов - лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта, при этом:

6.4.1. экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние на участников закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки);

6.4.2. 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 и прикладывается к протоколу, оформленному по итогам заседания Комиссии;

6.4.3. привлечение экспертов, в том числе в случае, если экспертом является физическое лицо, осуществляется на безвозмездной основе;

6.5. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Федеральным законом и настоящим Положением.

7. Ответственность Комиссии

7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;