

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(МАУ «Информационно-методический центр»)

ПРИКАЗ

«22» сентября 2017

№ 12-22-27-36/17

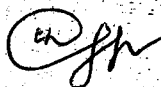
О создании закупочной комиссии
и утверждении положения о закупочной комиссии
По осуществлению закупок товаров, работ,
услуг для нужд МАУ «Информационно-методический центр»

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАУ
«Информационно-методический центр»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать закупочную комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд МАУ «Информационно-методический центр» в составе согласно приложению 1.
2. Утвердить положение «О закупочной комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» согласно приложению 2.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собою.

Директор



С.П. Гончарова

Приложение 1

к приказу

от 22.08.2018 № 12-02-27-36/18

Состав

**закупочной комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг
для нужд МАУ «Информационно-методический центр»**

- Гончарова
Светлана Петровна** - директор муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр, председатель комиссии;
- Исакова
Татьяна Васильевна** - заместитель директора муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр, заместитель председателя комиссии;
- Козачок
Светлана Александровна** - заместитель директора муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр, член комиссии;
- Ковалева
Наталья Михайловна** - эксперт муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр, секретарь комиссии;
- Сульженко
Светлана Павловна** - заведующий хозяйством муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр, член комиссии.
- Резервный состав:**
- Плетеня
Ольга Николаевна** - эксперт муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр, член комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупочной комиссии
муниципального автономного учреждения
«Информационно-методический центр»

1. Закупочная комиссия. Общие положения

1.1. В целях организации закупочной деятельности для нужд Учреждения создается Закупочная комиссия (далее по тексту – комиссия).

1.2. Решение о создании Закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии утверждается приказом директора муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр»;

1.3. Приказ о персональном составе комиссии утверждается до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке.

1.4. В состав закупочной комиссии входят не менее 5 человек – членов закупочной комиссии. В состав комиссии могут выходить переменные члены комиссии, как сотрудники учреждения, так и сторонние лица. В случае, если заказчиком привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние «внешние» эксперты, такие лица должны быть независимыми.

1.5. Закупочная комиссия правомочна проводить свои заседания при наличии не менее 50% состава и принимать решения простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

1.6. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе, 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 или иного наличия конфликта интересов.

1.7. В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии директор обязан принять решение о внесении изменений в состав закупочной

комиссии. Замена члена закупочной комиссии осуществляется только по решению директора, утвердившего состав комиссии.

1.8. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

2. Основные функции комиссии при организации закупочной деятельности и проведении закупки:

2.1. проведение процедур вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре и предложениями участников закупки, рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре, оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок на участие в закупочной процедуре и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям документации о закупке;

2.2. принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в закупочной процедуре;

2.3. определение победителя по результатам проведения закупки;

2.4. принятие решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с Положением о закупках;

2.5. проведение анализа соответствия документов, представленных в рамках закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;

2.6. иные функции в рамках организации закупочной деятельности и проведении закупки, не запрещенные действующим законодательством.

3. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

3.1. привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

3.2. направлять информацию и сведения, содержащиеся в заявках на участие в закупочной процедуре участников закупки и предложениях участников закупки для подготовки экспертных заключений производителю (и/или его официальному представителю) предлагаемого товара, в компетентные органы, осуществляющие деятельность в сфере работ, услуг, являющихся предметом закупки;

3.3. получать документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении заявок на участие в закупочной процедуре и предложений, от производителя (и/или его официального представителя) предлагаемых товаров, от компетентных органов, осуществляющих деятельность в сфере работ, услуг, являющихся предметом закупки;

3.4. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами Учреждения.

4. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по проведению закупок, члены закупочной комиссии обязаны:

4.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Положение о закупках учреждения;

4.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

4.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

4.4. обеспечивать участникам закупок равные и справедливые возможности участия в закупках;

4.5. незамедлительно информировать председателя комиссии либо директора о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки или наличия конфликта интересов;

4.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.7. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Положением о закупках.

5. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

5.1. участвовать в переговорах с участниками проведения закупочной процедуры;

5.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

5.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Учреждения;

5.4. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5.5. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупке;

5.6. иным образом нарушать действующее законодательство и Положение о закупке.

6. Вопросы, относящиеся к деятельности Закупочной комиссии и не урегулированные настоящим положением, регламентируются

Положением о закупках МАУ «Информационно-методический центр» и Федеральным законом от 18 июля 2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».