

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 72
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

ПРИКАЗ

05 апреля 2022 г.

№ 251-ОД
Экз. № _____

г. Ульяновск

**О создании единой закупочной комиссии по осуществлению закупок для
нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением
отдельных предметов»**

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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать единую комиссию по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов и запросов котировок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними контрактов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее — комиссия) в следующем составе:

Розукова Наталья Викторовна — заместитель директора по финансовым вопросам, председатель;

Тарасов Николай Валерьевич — заместитель директора по административно-хозяйственной работе, член комиссии;

Юрченко Наталья Александровна — специалист в сфере закупок, член комиссии;

Борисова Лариса Савельевна — заведующий столовой, член комиссии;

Доценко Анна Владимировна — ведущий юрисконсульт, член комиссии.

Функции секретаря комиссии возложить на Юрченко Н.А.

Установить, что в период временного отсутствия Юрченко Н.А. функции секретаря комиссии исполняет Борисова Л.С.

2. Утвердить прилагаемое положение о единой закупочной комиссии по осуществлению закупок для нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов».

3. Приказ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным

изучением отдельных предметов» от 29.12.2018 №1524-ОД «О создании единой закупочной комиссии по осуществлению закупок для нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов», признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Е.А. Клементьева

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального
бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя
школа №72 с углубленным
изучением отдельных предметов»
от 05.04.2022 № 251-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о единой закупочной комиссии по осуществлению закупок для нужд
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города
Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных
предметов»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - Положение, Школа) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования, права и обязанности, регламент работы и ответственность единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Школы (далее - комиссия, закупки).

1.3. Комиссия осуществляет функции, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство РФ) и настоящим Положением.

1.5. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов в электронной форме, запросов предложений, запросов котировок.

1.6. Задачами комиссии являются:

- 1) обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупках;
- 2) обеспечение повышения эффективности осуществления закупок;

3) обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении закупок.

1.7. Деятельность комиссии основывается на принципах открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных нужд, эффективности осуществления закупок.

1.8. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства РФ, настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе, и состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

2.2. Решение о создании комиссии принимается Школой до начала проведения закупки. В приказе Школы о создании комиссии определяются численность и персональный состав комиссии.

2.3. Состав комиссии формируется из сотрудников Школы.

2.4. Замена члена комиссии осуществляется путем внесения изменений в соответствующий приказ о создании комиссии.

2.5. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

3.1. Комиссия обязана:

1) проверять соответствие участника закупки требованиям, указанным в пункте 1, пункте 10 (за исключением случаев проведения электронного аукциона, запроса котировок) части 1 и части 1.1 (при наличии такого требования) статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ, и в отношении отдельных видов закупок товаров, работ, услуг - требованиям, установленным в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ, если такие требования установлены Правительством Российской Федерации;

2) не допускать участника закупки к участию в электронном аукционе, запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

3) отстранять участника закупки от участия в аукционе, запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

4) рассматривать и оценивать заявку участника закупки в порядке, установленном законодательством РФ, и в соответствии с условиями, критериями, содержащимися в документации;

5) исполнять предписания органов государственной власти, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных нарушений законодательства РФ.

3.2. Комиссия вправе:

1) проверять соответствие участника закупки требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7 - 9 части статьи 31 Федерального закона 44-ФЗ, а также при проведении электронного аукциона, запроса котировок требованию, указанному в пункте 10 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ;

2) привлекать экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.3. Члены комиссии обязаны:

1) лично присутствовать на заседаниях комиссии;

2) не проводить переговоров с участниками закупки;

3) не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе осуществления своей деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок участников закупки в соответствии с законодательством РФ.

3.4. Члены комиссии вправе:

1) знакомиться с аукционной документацией, документацией, представляемой при проведении запроса котировок, запроса предложений;

2) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и сведениями;

3) высказывать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

4) проверять правильность содержания составляемых протоколов;

5) письменно излагать свое мнение в протоколах, составляемых по результатам проведения соответствующих процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) обращаться в компетентные органы за защитой своих нарушенных прав и законных интересов.

3.5. Председатель комиссии (далее - председатель):

1) осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

2) отвечает за соблюдение сроков проведения заседаний комиссии;

3) принимает от уполномоченного должностного лица заказчика заявки участников закупки до начала проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками;

4) регистрирует участников закупки, явившихся на процедуру вскрытия конвертов с заявками;

5) регистрирует заявки участника закупки/изменения к заявке участника закупки;

6) объявляет заседание правомочным, открывает, ведет и закрывает заседания, объявляет состав комиссии, перерывы;

7) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

8) осуществляет ведение аудиозаписи при проведении запроса котировок, запроса предложений и несет ответственность за ее осуществление;

9) вскрывает конверты при проведении запроса котировок, запроса предложений;

10) оглашает сведения, подлежащие объявлению при проведении соответствующих процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства РФ;

11) уведомляет лиц, принимающих участие в работе комиссии, членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не менее чем за два рабочих дня до начала заседания;

12) направляет запросы в соответствующие органы, организации в целях проверки соответствия участника закупки требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона № 44-ФЗ;

13) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением.

В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.6. Секретарь комиссии:

1) осуществляет подготовку всех документов, составляемых в процессе проведения электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, в том числе протоколов комиссии;

2) осуществляет подготовку информации для проверки участника закупки, а также заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о закупке;

3) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с указаниями председателя и настоящим Положением.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

4.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Члены комиссии правомочны осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

4.2. В случае неоднократного отсутствия члена комиссии на заседаниях без уважительной причины председатель обязан поставить в известность директора Школы с предложением о замене данного члена комиссии.

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим, при этом председатель голосует последним. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

4.4. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

5.1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном аукционе:

1) председатель объявляет предмет электронного аукциона и порядковый номер закупки, наименование комиссии, дату и время начала заседания комиссии, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии;

2) председатель предлагает членам комиссии внести на обсуждение кандидатуру секретаря из состава комиссии для выбора путем открытого голосования членами комиссии;

3) секретарь объявляет количество, порядковые номера заявок на участие в электронном аукционе и предоставляет на рассмотрение информацию и документы, подготовленные для проверки участника закупки, а также заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о закупке;

4) комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;

5) председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами комиссии, объявляет время и дату закрытия заседания;

6) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе секретарь оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании комиссии членами не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

7) секретарь не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе размещает протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе в единой информационной системе.

5.2. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе:

1) председатель объявляет предмет электронного аукциона и порядковый номер закупки, наименование комиссии, дату и время начала заседания комиссии, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии;

2) председатель предлагает членам комиссии внести на обсуждение кандидатуру секретаря из состава комиссии для выбора путем открытого голосования членами комиссии;

3) секретарь объявляет количество заявок участников закупки, представленных на процедуру рассмотрения, и наименования участников;

4) комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;

5) председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами комиссии, объявляет время и дату закрытия заседания;

6) результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются секретарем в протоколе подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении заявок членами комиссии и содержит информацию, предусмотренную пунктом 8 статьи 69 Федерального закона № 44-ФЗ;

7) секретарь не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола подведения итогов электронного аукциона размещает указанный протокол на электронной площадке и в единой информационной системе;

8) комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

6.1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок:

1) председатель перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок (далее в настоящей главе - вскрытие конвертов) и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок (далее в настоящей главе - открытие доступа) регистрирует участников запроса котировок, явившихся на процедуру вскрытия конвертов и открытия доступа, или их представителей;

2) председатель объявляет предмет и номер запроса котировок, наименование комиссии, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания комиссии;

3) председатель предлагает членам комиссии внести на обсуждение кандидатуру секретаря из состава комиссии для выбора путем открытого голосования членами комиссии;

4) непосредственно перед вскрытием конвертов и открытием доступа председатель объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии конвертов и открытии доступа, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов и открытия доступа. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему;

5) в случае, если участник запроса котировок после объявления информации, указанной в подпункте 4 настоящего пункта, заявит о своем желании подать заявку на участие в запросе котировок, председатель принимает и регистрирует заявку;

6) после выполнения процедуры, установленной подпунктами 4, 5 настоящего пункта, председатель объявляет общее количество зарегистрированных заявок на участие в запросе котировок и приступает к вскрытию конвертов и открытию доступа;

7) перед вскрытием конверта председатель осматривает каждый конверт с заявкой и/или изменениями заявки на участие в запросе котировок, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки конверта, осуществляет вскрытие конверта;

8) при вскрытии конвертов и открытии доступа председатель объявляет информацию о месте, дате, времени вскрытия конвертов и об открытии доступа, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, предложения о цене контракта, указанные в таких заявках;

9) комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в запросе котировок в порядке, предусмотренном статьей 78 Федерального закона № 44-

10) председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами комиссии. В завершение председатель объявляет дату и время закрытия заседания;

11) результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором отражается информация, предусмотренная частью 8 статьи 78 Федерального закона № 44-ФЗ;

12) протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляется секретарем в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе;

13) комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

7.1 . Рассмотрение и оценка запроса предложений:

1) председатель перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений (далее в настоящей главе вскрытие конвертов) и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений (далее в настоящей главе - открытие доступа) регистрирует присутствующих участников закупки или их представителей;

2) председатель объявляет предмет и номер запроса предложений, наименование комиссии, место, дату и время начала заседания комиссии, состав, наличие кворума, правомочность комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания;

3) председатель предлагает членам комиссии внести на обсуждение кандидатуру секретаря заседания комиссии из состава комиссии для выбора путем открытого голосования членами комиссии;

4) непосредственно перед вскрытием конвертов и открытием доступа председатель объявляет присутствующим участникам запроса предложений о возможности подачи заявок, изменении или отзыве поданных заявок;

5) в случае, если участники запроса предложений после объявления информации, указанной в подпункте 4 настоящего пункта, заявят о своем желании подать, изменить или отозвать заявки на участие в запросе предложений, председатель принимает и регистрирует заявки;

6) председатель объявляет общее количество зарегистрированных заявок на участие в запросе предложений;

7) перед вскрытием конверта председатель осматривает каждый конверт с заявкой и/или изменениями заявки на участие в запросе предложений, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки конверта, осуществляет вскрытие конверта;

8) комиссия оценивает предложения в отсутствие участников запроса предложений;

9) все заявки участников запроса предложений оцениваются комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются секретарем в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего председателем оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку;

10) после оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, председатель предлагает направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений;

11) если все участники, присутствующие при проведении запроса предложений, отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется секретарем в протоколе проведения запроса предложений;

12) секретарь в день вскрытия конвертов и открытия доступа размещает в единой информационной системе выписку из протокола

проведения запроса предложений, содержащую сведения, предусмотренные частью 13 статьи 83 Федерального закона № 44-ФЗ;

13) председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами комиссии. В завершение председатель объявляет дату и время закрытия заседания;

14) вскрытие конвертов с окончательными предложениями и открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются председателем на следующий рабочий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются секретарем в итоговом протоколе, в котором отражается информация, предусмотренная частью 16 статьи 83 Федерального закона № 44-ФЗ;

15) итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений в день подписания итогового протокола размещается в единой информационной системе;

16) комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.
