

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №1 с. Измалково
Т.В. Кузнецова
приказ №189 от 28.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аукционной комиссии по закупке товаров, работ и услуг для нужд
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №1 с. Измалково Измалковского
муниципального района Липецкой области»

1. Общие положения

1.1. Положение о аукционной комиссии по закупке (далее - Положение) для нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области» (далее – МБОУ СОШ №1 с. Измалково Измалковского района) регулирует порядок создания аукционной комиссии по закупке товаров, работ и услуг (далее - комиссия), определяет цели, задачи, функции и полномочия комиссии.

1.2. Целью деятельности комиссии является осуществление полномочий по контролю за деятельностью, связанной с закупкой товаров, работ и услуг для нужд МБОУ СОШ №1 с. Измалково Измалковского района, а также принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью МБОУ СОШ №1 с. Измалково Измалковского района.

1.3. Функциями комиссии являются:

1.3.1. Согласование проведения закупки товаров, работ и услуг;

1.3.2. Приемка поставленного товара, выполненной работы, услуги;

1.3.3. Решение спорных вопросов, возникающих при исполнении договора;

1.3.4. Контроль соблюдения процедуры осуществления закупок товаров, работ и услуг.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется следующими принципами:

1.4.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

1.4.2. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников.

1.4.3. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

2. Состав комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ №1 с. Измалково Измалковского района на финансовый год. Комиссия состоит из 5 членов. В состав комиссии входят: директор образовательной организации, не менее двух работников образовательной организации, не менее двух представителей родительской общественности.

Приказом директора по школе определяются председатель комиссии, секретарь и иные члены комиссии.

2.2. Участие в деятельности комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Права и обязанности комиссии, ее членов

3.1. Комиссия обязана:

3.1.1. Осуществлять рассмотрение заявок, в том числе проводить оценку и сопоставление заявок в соответствии с требованиями и критериями, установленными документацией о проведении конкурентной закупки.

3.1.2. Проверять заявку участника конкурентной закупки на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении конкурентной закупки.

3.1.3. Соблюдать сроки рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

3.1.4. Отклонять заявку на участие в закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

3.1.5. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе принимать решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

3.1.6. По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе принимать решение о соответствии или о несоответствии второй части заявки на участие в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

3.1.7. Не допускать необоснованных допусков участников конкурентной закупки к участию в конкурентной закупке.

3.1.8. Определять победителя конкурентной закупки.

3.1.9. Признавать конкурентную закупку несостоявшейся, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

3.1.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о

закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

3.2. Комиссия вправе:

3.2.1. Проверять соответствие участника конкурентной закупки требованиям, установленным документацией о проведении конкурентной закупки.

3.2.2. Отстранять участника конкурентной закупки от участия в такой закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

3.2.3. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

3.3. Члены комиссии обязаны:

3.3.1. Лично присутствовать и принимать решения на заседаниях комиссии.

3.3.2. Не проводить переговоры с участниками конкурентных закупок в отношении заявок на участие в конкурентной закупке до даты размещения заказчиком протокола в единой информационной системе в сфере закупок.

3.3.3. Обеспечивать законные права и интересы участников конкурентных закупок.

3.3.4. Сохранять конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе осуществления своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.3.6. Подписывать протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки в установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика сроки.

3.3.7. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

3.4. Члены комиссии вправе:

3.4.1. Знакомиться с документацией о проведении конкурентной закупки, со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами.

3.4.2. Обращаться к заказчику за разъяснениями положений документации о конкурентной закупке.

3.4.3. Выступать на заседании комиссии в пределах своей компетенции.

3.4.4. Проверять правильность содержания протоколов, составляемых в ходе осуществления конкурентной закупки.

3.4.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

3.5. Председатель комиссии обязан:

3.5.1. Осуществлять общее руководство работой комиссии в соответствии с настоящим Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Обеспечивать соблюдение комиссией сроков рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

3.5.3. Назначать время проведения заседания комиссии.

3.5.4. Объявлять заседание комиссии правомочным или выносить решение о

переносе заседания комиссии ввиду отсутствия необходимого количества ее членов, открывать, вести, объявлять состав комиссии и перерывы, закрывать заседание комиссии.

3.5.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

3.6. Секретарь комиссии обязан:

3.6.1. Своевременно уведомлять членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии.

3.6.2. Оформлять протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки в соответствии с требованиями, установленными Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

3.6.3. Обеспечивать организационно-техническое проведение заседания комиссии.

3.6.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

4.2. Заседания комиссии проводятся при принятии решения о проведении закупки товаров, работ, услуг.

4.3. Заседание комиссии правомочно, если в нем приняло участие более половины от установленного числа ее членов.

4.4. К полномочиям комиссии относятся:

- принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании закупки товаров, работ и услуг;

- о приемке или отказе в приемке поставленного товара, выполненной работы, услуги.

4.5. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.6. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равном количестве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.7. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

4.8. При несогласии любого из членов комиссии с принятым на заседании комиссии решением он имеет право на особое мнение. Особое мнение по принятому решению оформляется на отдельном листе, подписывается членом комиссии и прилагается к протоколу. Содержание особого мнения записывается в протокол после записи соответствующего решения.

4.9. Решение комиссии об отказе в согласовании закупки товаров, работ и услуг, или об отказе в приемке поставленного товара, выполненной работы, услуги должно содержать мотивированное обоснование такого решения, в том числе указание на выявленные нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ и услуг.

4.10. Решение комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

4.11. В случае если согласие комиссии о проведении закупки товаров, работ, услуг или о приемке поставленного товара, выполненной работы, услуги не получено, закупка товаров, работ и услуг у соответствующего единственного поставщика или приемка поставленного товара, выполненной работы, услуги не осуществляется.

5. Приемка поставленного товара, выполненной работы, услуги комиссией.

5.1. Приемка поставленного товара, выполненной работы, услуги осуществляется комиссией.

5.2. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором.

5.3. В ходе приемки комиссия:

- организует проведение приемки работ, товаров, услуг;
- проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям договора, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;
- осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям договора.

5.4. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;
- по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (исполнителю, подрядчику) следует устранить в согласованные сроки;
- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

5.5. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется актом приемки товаров (работ, услуг), который подписывается всеми членами комиссии и утверждается директором МБОУ СОШ №1 с. Измалково Измалковского района.

5.6. Если комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров, работ, услуг, то в сроки, определенные договором, комиссия направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

5.7. При обнаружении несоответствия товаров по количеству, ассортименту и

(или) качеству, комиссия обязана документально зафиксировать данный факт путем составления акта рекламаций.

5.8. К акту рекламаций прикладываются:

- а) копии сопроводительных документов на товары, работы, услуги;
- б) документы, свидетельствующие о недостатке (некомплектности) товаров, характеристиках работ, услуг.

Акт рекламаций составляется комиссией и передается представителю поставщика (исполнителя, подрядчика) не позднее одного рабочего дня со дня составления такого акта.

Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в договоре, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров.

Срок удовлетворения рекламаций не может превышать 10 дней со дня предъявления требований.

При получении акта рекламаций поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан в установленный актом срок, не превышающий 10 дней, передать заказчику товары, соответствующие установленным требованиям, или представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).

При поступлении от поставщика (исполнителя, подрядчика) письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта), комиссия обязана рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком (исполнителем, подрядчиком) таких документов составить и подписать акт об удовлетворении рекламаций.

При не достижении согласия между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и комиссией, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заказчик вправе принять решение об одностороннем расторжении договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг заказчик по поручению комиссии вправе привлечь независимую экспертную организацию (эксперта).

6. Заключительные положения

6.1. Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности комиссии.

6.2. При изменении нормативно-правовых документов в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.