

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ г. ИЖЕВСКА «ИЖВОДОКАНАЛ»

(МУП г. Ижевска «Ижводоканал»)

Приложение к приказу директора

от 13.07.2018г. № 226

**Положение о Закупочной Комиссии**

**г. Ижевск 2018 г.**

**Положение о Закупочной Комиссии**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о Закупочной Комиссии на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МУП г. Ижевска "Ижводоканал" (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Закупочной Комиссии на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МУП г. Ижевска "Ижводоканал" (далее по тексту настоящего Положения – Заказчик) путем проведения конкурентных и неконкурентных процедур.
   2. Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком.
2. **Правовое регулирование**
   1. Закупочная Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации нормативными правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.
3. **Цели и задачи Закупочной Комиссии**
   1. Закупочная Комиссия создается в целях:
4. подведения итогов и определения победителей на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
5. определения участников подведения итогов процедур на заключение договоров поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
6. подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем проведения конкурентных и неконкурентных процедур для нужд Заказчика.
   1. Исходя из целей деятельности Закупочной Комиссии, определенных в п.3.1 настоящего Положения, в задачи Закупочной Комиссии входит:
7. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурентных и неконкурентных процедурах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
8. обеспечение эффективности и экономности использования финансовых средств;
9. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов;
10. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.
11. **Порядок формирования Закупочной Комиссии**
    1. Закупочная Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной или постоянной основе.
    2. Персональный состав Закупочной Комиссии, в том числе Председатель Закупочной Комиссии (далее по тексту также – Председатель), утверждаются руководителем Заказчика до опубликования извещения о проведении конкурентных и неконкурентных процедур.
    3. В состав Закупочной Комиссии входят не менее пяти человек – членов комиссии. В состав Закупочной комиссии могут входить как работники Предприятия, так и иные лица. Закупочная Комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя, секретаря и членов Закупочной Комиссии.
    4. Членами Закупочной Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурентной процедуре, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).
    5. В случае выявления в составе Закупочной Комиссии, указанных в пункте 4.4. лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.
    6. Замена члена Закупочной Комиссии осуществляется только по решению Директора Предприятия, принявшего решение о создании комиссии.
12. **Функции Закупочной Комиссии**
    1. Закупочная Комиссия выполняет следующие функции:
13. формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет стратегическое управление закупками;
14. привлекает к работе экспертов из числа сотрудников подразделения Инициатора закупки и других работников Предприятия;
15. определяет требования к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки, информационные сайты), а также базовые требования к поставщикам товаров, работ, услуг;
16. рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения, либо о согласовании закупки у единственного поставщика;
17. анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности на Предприятии;
18. рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;
19. согласовывает перечень участников закрытых процедур;
20. уведомляет Инициатора закупки и Директора Предприятия о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;
21. согласовывает закупочную документацию;
22. принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;
23. ведет протоколы заседаний Закупочной Комиссии в рамках проведения закупочных процедур;
24. согласовывает заключение договора у единственного поставщика, в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.
25. **Права и обязанности Закупочной Комиссии, ее отдельных членов**
    1. Закупочная Комиссия обязана:
26. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и закупочной документацией;
27. не допускать участника размещения заказа к участию в конкурентной процедуре в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;
28. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;
    1. Закупочная Комиссия вправе:
29. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов и закупочной документацией отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;
30. потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений поданных ими заявок на участие в конкурентных процедурах;
31. обратиться к Инициатору закупки за разъяснениями по предмету закупки;
32. запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа, проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации 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;
33. при необходимости Закупочная Комиссия может привлекать к своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки. Эксперты, как правило, не входят в состав Закупочной Комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурентной процедуре, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Закупочную Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Закупочной Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Закупочной Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.
    1. Члены Закупочной Комиссии обязаны:
34. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения о закупках;
35. лично присутствовать на заседаниях Закупочной Комиссии;
36. соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных процедурах;
37. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    1. Члены Закупочной Комиссии вправе:
38. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурентной процедуре;
39. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Закупочной Комиссии.
    1. Члены Закупочной Комиссии:
40. присутствуют на заседаниях Закупочной Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Закупочной Комиссии в соответствии с Положением о закупках;
41. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурентных процедурах, в соответствии с требованиями действующего законодательства, закупочной документацией и Положением о закупках;
42. подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол оценки и сопоставления заявок по конкурентным процедурам;
43. подписывают Протокол оценки и сопоставления заявок по неконкурентным процедурам;
44. рассматривают разъяснения положений документов и заявок, представленных участниками размещения заказа;
45. принимают участие в определении победителя конкурентной процедуры закупки;
46. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о закупках.
    1. Председатель Закупочной Комиссии:
47. осуществляет общее руководство работой Закупочной Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения о закупках;
48. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
49. открывает и ведет заседания Закупочной Комиссии, объявляет перерывы;
50. объявляет состав Закупочной Комиссии;
51. назначает члена Закупочной Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
52. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
53. в случае необходимости выносит на обсуждение Закупочной Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
54. объявляет победителя конкурентной и неконкурентной процедуры закупки;
55. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупках.
56. **Регламент работы Закупочной Комиссии**
    1. Работа Закупочной Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Закупочной Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
    2. Регламент работы Закупочной Комиссии при размещении заказов путем проведения конкурентных процедур:
57. закупочная Комиссия вскрывает конверты с заявками и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурентной процедуры;
58. при вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в закупке;
59. протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Закупочной Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной процедуре и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурентных процедурах;
60. в случае если конверты с заявками на участие или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки вскрываются Закупочной Комиссией, если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в Протокол вскрытия конвертов;
61. все опоздавшие заявки Заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа;
62. Закупочная Комиссия рассматривает заявки в срок, указанный в извещении и закупочной документации;
63. Закупочная Комиссия оценивает и сопоставляет заявки в срок, указанный в извещении и закупочной документации;
64. на основании результатов оценки и сопоставления, Закупочной Комиссией относительно других, по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер;
65. по результатам проведения оценки и сопоставления заявок Закупочная Комиссия составляет Протокол оценки и сопоставления заявок;
66. протокол оценки и сопоставления заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Закупочной Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок.
    1. Регламент работы Закупочной Комиссии при размещении заказов путем проведения аукциона (в том числе аукциона в электронной форме):
67. Закупочная Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации;
68. Закупочная Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и требованиям документацией об аукционе;
69. Закупочная Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, указанный в извещении и документацией об аукционе;
70. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе;
71. в случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, Закупочная Комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.
    1. Регламент работы Закупочной Комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:
72. Закупочная Комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок;
73. победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
74. в случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа;
75. Закупочная Комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок;
76. по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Закупочная Комиссия составляет Протокол оценки и сопоставления заявок;
77. Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий;
78. протокол оценки и сопоставления заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления котировочных заявок.
    1. Регламент работы Закупочной Комиссии при размещении заказов путем запроса предложений:
79. Закупочная комиссия принимает решение о результатах запроса предложений на основании рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений, или признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если отклонены все заявки на участие в запросе предложений;
80. Закупочная комиссия принимает решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений в любое время до подведения итогов запроса предложений, а также в случае, если ни одна заявка на участие в запросе предложений, не удовлетворяет требованиям документации о запросе предложений;
81. Закупочная комиссия принимает решение об отказе от проведения запроса предложений после вскрытия заявок на участие в запросе предложений;
82. Закупочная комиссия принимает решение о пересмотре итогов запроса предложений в случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование;
83. Закупочная комиссия подписывает Протокол вскрытия конвертов, Протокол вскрытия заявок, Протокол оценки и сопоставления заявок;
84. **Ответственность членов Закупочной Комиссии** 
    1. Члены Закупочной Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    2. Член Закупочной Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.
    3. Члены Закупочной Комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные Закупочной Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в организации и проведения процедур закупок.
    4. Членам Закупочной Комиссии, а также привлекаемым к работе Закупочной Комиссии лицам, запрещается осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа.