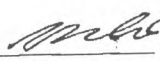


УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора МАРХИ

№ 150 от «29» июля 2014г.

Ректор МАРХИ  Д.О. Швидковский
М.П.

Положение о закупочной комиссии

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Московский архитектурный
институт (государственная академия)»

г.Москва, 2014г.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и регламентирует закупочную деятельность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее - "МАРХИ"), устанавливает порядок формирования закупочной комиссии, подготовки и проведения ею процедур закупки, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей МАРХИ в товарах, работах, услугах, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек Заказчика, повышение эффективности и результативности процесса закупок, повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности, пресечение злоупотреблений, обеспечение развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

3. Закупочная комиссия создается в целях закупки товаров, работ, услуг для нужд МАРХИ в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Деятельность комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений.

5. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Создание комиссии, определение ее состава порядка работы, назначение председателя комиссии осуществляется приказом ректора МАРХИ.

7. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд. Также к ее работе могут привлекаться эксперты.

8. Численный состав закупочной комиссии не может быть менее 5 (пяти) человек.

9. Замена члена комиссии допускается только по решению ректора МАРХИ.

10. 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 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.

10.1. Основными функциями комиссии являются:

- выбор способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- выбор критериев оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений из числа представленных в Положении о закупке товаров, работ, услуг, а также устанавливает значимость критериев.

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе, заявок на участие в запросе предложений, заявок на участие в запросе котировок, в запросе цен, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также иных процедур, предусмотренных Положением о закупке;

- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок, не соответствующих установленным требованиям;

- определение победителя закупок;

- формирование протоколов по результатам проведенных закупок.

Приказом ректора МАРХИ Комиссии в рамках проведения закупочных мероприятий могут быть переданы дополнительные полномочия, не противоречащие нормам действующего законодательства.

11. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

- выступать на заседании комиссии и проверять правильность протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

12. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;

- лично присутствовать на заседаниях комиссии;

- обеспечивать законные права и интересы участников процедуры закупки;

- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняются заместителями председателя закупочной комиссии.

13.1. Председатель на заседании комиссии осуществляет:

- общее руководство работой комиссии;
- утверждает время проведения заседания комиссии;
- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;
- открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы;
- оглашает повестку дня;
- объявляет состав комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- предоставляет слово для выступления;
- ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе эксперта;
- подписывает протоколы, составляемые в ходе заседаний;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

14. Комиссия принимает решение, опираясь на данные, представленные в заявках участников, посещениях объектов и прочего, учитывая мнение привлеченных экспертов в случае их привлечения.

15. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 8 настоящего Положения.

В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

16. Оперативную деятельность закупочной комиссии организует ее секретарь, который:

- не позднее чем за 2 (два) рабочих дня оповещает всех членов закупочной комиссии о назначенных заседаниях закупочной комиссии и предполагаемой повестке дня;
- не позднее чем за 2 (два) рабочих дня обеспечивает членов закупочной комиссии необходимыми материалами по вопросам, выносимым на очное заседание закупочной комиссии;
- не допускает участие в голосованиях закупочной комиссии лиц, не имеющих на

то должных полномочий;

- организует ведение протоколов заседаний закупочной комиссии и иное документальное оформление деятельности закупочной комиссии.



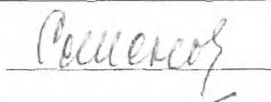
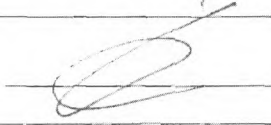

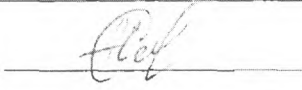
17. Все решения на заседании закупочной комиссии принимаются открытым голосованием. Ход заседания закупочной комиссии, результаты голосования и принятые решения отражаются в протоколе заседания закупочной комиссии, оформляемом секретарем закупочной комиссии не позднее 1 (одного) рабочего дней с момента проведения заседания. Данный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии.

18. В целях обеспечения обоснованности принятия закупочной комиссией решений по ранжированию поступивших предложений участников (конкурсных заявок и иных предложений) по степени предпочтительности и выбору победителя (победителей) закупочных процедур при закупках сложной продукции закупочная комиссия может принять решение о проведении экспертной оценки поступивших заявок. Для проведения экспертизы поступивших заявок по техническому, экономическому, юридическому или другим направлениям закупочная комиссия может создать своим решением экспертный совет или привлечь отдельных экспертов. Решение о проведении экспертизы, создании экспертного совета и определении его состава или привлечении отдельных экспертов может быть принято до объявления закупки распоряжением (приказом) о проведении закупочной процедуры.

19. При ранжировке заявок и выборе победителя закупочной процедуры закупочная комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертного совета и/или экспертов, однако может принимать голосованием любые самостоятельные решения.

20. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом ректора МАРХИ. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию нормами действующего законодательства Российской Федерации, подзаконными актами и локальными актами МАРХИ.

СОГЛАСОВАНО:

| | | |
|---|---|----------------|
| Проректор по учебной работе |  | А.К. Афанасьев |
| Проректор по научной работе |  | Г.В. Есаулов |
| Начальник Хозяйственного управления |  | Г.Г. Семенова |
| Начальник Учебного отдела |  | Ф.Н. Коршаков |
| Начальник УЭиФ |  | Е.Е. Житник |
| Заведующий отделом планирования и регистрации закупок и проведения торгов |  | Л.А. Исайкина |
| Начальник Юридического отдела |  | М.А. Симонова |