

**Положение о порядке работы постоянно действующей закупочной комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 114**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение о закупочной комиссии по закупкам разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и положением о закупке для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 114 (МАДОУ ЦРР д/с № 114), далее Заказчик.

Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности закупочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика (далее – Закупочная комиссия) путем проведения конкурентных способов закупок.

### **2. Цели создания и принципы работы Закупочной комиссии**

2.1. Закупочная комиссия создается в целях проведения:

- конкурсов: открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс;
- аукционов: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион;
- запросов котировок в электронной форме;
- закрытых запросов котировок.

2.2. В своей деятельности Закупочная комиссия руководствуется следующими принципами.

- эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования;
- публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

### **3. Порядок создания и работы Закупочной комиссии**

3.1. Порядок создания

3.1.1. Закупочная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Заказчика, осуществляющим полномочия по проведению процедур закупки товаров, работ, услуг, определенные решением о его создании и Положением о закупках. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ,

Законом N 223-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, положением о закупке для нужд МАДОУ ЦРР д/с №114, настоящим Положением и иными внутренними актами.

3.1.2. Заказчик создает Закупочную комиссию для осуществления всех видов конкурентных закупок.

В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки.

3.1.3. Решение о создании Закупочной комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки.

3.1.4. Персональный состав Закупочной комиссии, и его изменения утверждаются приказом заведующего заказчиком. При этом определяются состав комиссии, назначается председатель и секретарь Закупочной комиссии.

3.1.5. Число членов Закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек, при проведении запроса котировок не менее трех.

3.1.6. Заказчик включает в состав Закупочная комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.1.7. Руководитель заказчика, член Закупочной комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.1.8. Членами Закупочной комиссии не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

3.1.9. Член Закупочной комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.1.8. настоящего положения. В случае выявления в составе Закупочной комиссии физических лиц, указанных в пункте 3.1.8. настоящего положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии по осуществлению закупок, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 3.1.8. настоящего положения.

3.1.10. В случае выявления в составе Закупочной комиссии указанных лиц заказчик незамедлительно заменяет их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

3.1.11. Замена члена Закупочной комиссии осуществляется на основании решения заведующего Заказчика, оформленного Приказом.

## 3.2. Порядок работы

3.2.1. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов.

3.2.2. Члены Закупочной комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за один рабочий день.

3.2.3. Закупочную комиссию возглавляет председатель комиссии.

Председатель Закупочной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- ведет заседание комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения членов комиссии;
- подводит итоги голосования;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов (при выявлении специфики предмета закупки и (или) требований к ее участникам, которая требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

3.2.4. Секретарь Закупочной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;
- информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, месте проведения заседания в соответствии с п. 3.2.2. настоящего Положения;
- обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы комиссии;
- осуществляет взаимодействие с представителями оператора электронной площадки при проведении конкурентной закупки в электронной форме;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера;

3.2.5. Принятие решения членами Закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

3.2.6. Решение Закупочной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного 3.2.1. настоящего Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.2.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

3.2.8. Лица, входящие в состав Закупочной Комиссии не вправе уклоняться от участия в ее работе.

## 4. Функции, права и обязанности Закупочной комиссии

Порядок действий Закупочной комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в зависимости от способа, формы и предмета закупки в соответствии с положением о закупке Заказчика, положениями документации и извещения о закупке.

#### 4.1. Функции Закупочной комиссии:

- проведение предквалификационного отбора в случаях, когда это предусмотрено положением о закупке Заказчика;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
- определение победителя закупок;
- формирование протоколов по результатам проведенных конкурентных закупок.

В соответствии с положением о закупке Заказчика на Закупочную комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур конкурентных закупок.

#### 4.2. Права членов Закупочной комиссии

Члены комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;
- обращаться к председателю комиссии с предложениями, касающимися организации работы комиссии.

#### 4.3. Обязанности членов Закупочной комиссии:

Члены комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Заказчика, участников закупки и иных лиц, привлекаемых к работе комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

### **5. Ответственность**

5.1. За нарушение норм ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о закупках, а также настоящего Положения члены Закупочной комиссии несут ответственность согласно действующему законодательству.

5.2. Действия (бездействие) Закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ.

В случае такого обжалования комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее предписание от уполномоченного

5.3. Решение Закупочной комиссии, принятое в нарушение требований действующего законодательства, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», ФЗ от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также в суд.