



УТВЕРЖДЕНО
МАДОУ № 25 Приказом
по МАДОУ № 25 г. Бердск

от «26» 11 2018 г. № 41-09

Заведующий Т.Т. Сушкова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОЙ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ
МАДОУ № 25**

г. Бердск
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о единой комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, а также при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка» (далее - Заказчик).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. По настоящему Положению, Комиссия создается в целях:

2.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договора на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов на заключение договора на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.1.3. Определения победителя и подведения итогов при осуществлении закупки путем запроса предложений на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика.

2.1.4. Подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем проведения запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, в ее задачи входит:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов.

2.2.3. Создание равных конкурентных условий для всех участников.

2.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при осуществлении закупок.

2.2.5. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

2.2.6. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

2.2.7. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

3. Функции комиссии

3.1. Основными функциями Комиссии являются:

3.1.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.1.3. Отбор участников конкурса.

3.1.4. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

3.1.5. Определение победителя конкурса.

3.1.6. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, ведение протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

3.1.7. Рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.1.8. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

3.1.9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.

3.1.10. Определение победителя по итогам проведения запроса предложений.

3.1.11. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, протокола проведения запроса предложений, итогового протокола.

3.1.12. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.

3.1.13. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.

3.1.14. Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

3.1.15. Другие функции в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе. Персональный состав Комиссии утверждается Заказчиком до начала проведения закупки.

4.2. В состав Комиссии входят не менее пяти человек - председатель Комиссии, заместитель (заместители) председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

4.3. Состав комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.4. Членами комиссии не могут быть, лично заинтересованные в результатах закупки лица, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

4.5. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

5. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

5.2. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т. п.

5.3. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя.

5.4. Председатель Комиссии:

5.4.1. Ведет заседание Комиссии, в том числе:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания Комиссии.

5.4.2. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.5. Члены Комиссии:

5.5.1. Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.5.2. Подписывают протоколы Комиссии.

5.5.3. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума.

5.7. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

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

5.9. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

6. Ответственность членов комиссии

6.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть заменен по решению Заказчика.

6.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.4. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупок.