

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива
Протокол №07 от 15.04.2021 г
Председатель ППО
_____ Г.Я. Баширова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ г.Нижневартовска
ДС №32 «Брусничка»
_____ С.Е. Касаткина
Приказ от 15.04.2021 №222

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНКУРЕНТНОЙ
ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)
для муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нижневартовска детского сада №32 «Брусничка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №32 «Брусничка» (далее – Положение) определяет принципы, цели создания, задачи, порядок формирования и состав комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ и услуг (далее – Комиссия) для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №32 «Брусничка», порядок проведения заседания комиссии, а также иные связанные с обеспечением закупки положения для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №32 «Брусничка» (далее – МАДОУ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

1.4. Задачи Комиссии:

- 1) обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок участников закупок, а также при определении поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 2) недопущение условий способствующих коррупционным правонарушениям, недопущение лоббирования интересов определенных поставщиков товаров, работ и услуг, а так же других злоупотреблений при осуществлении конкурентных закупок в МАДОУ.

1.5. Комиссия осуществляет функции в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной или временной основе.

2.2. Решение о создании Комиссии принимается МАДОУ до начала проведения закупки товаров, работ и услуг.

2.3. Комиссия состоит из членов комиссии – не менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.4. Состав Комиссии утверждается локальным актом руководителя МАДОУ.

2.5. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

2.6. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Замена члена Комиссии допускается только по решению МАДОУ, изменения в составе Комиссии утверждаются локальным актом.

2.8. Для обеспечения деятельности комиссии, действующей на постоянной основе, секретарь избирается на заседании комиссии из числа членов комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии, ее членов

3.1. Комиссия обязана:

- 1) осуществлять рассмотрение заявок, в том числе проводить оценку и сопоставление заявок в соответствии с требованиями и критериями, установленными документацией о проведении конкурентной закупки;
- 2) проверять заявку участника конкурентной закупки на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении конкурентной закупки;
- 3) соблюдать сроки рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ;
- 4) отклонять заявку на участие в закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- 7) не допускать необоснованных допусков участников конкурентной закупки к участию в конкурентной закупке;
- 8) определять победителя конкурентной закупки;
- 9) признавать конкурентную закупку несостоявшейся, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ;
- 10) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ и законодательством Российской Федерации.

15. Комиссия вправе:

- 1) проверять соответствие участника конкурентной закупки требованиям, установленным документацией о проведении конкурентной закупки;
- 2) отстранять участника конкурентной закупки от участия в такой закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ;
- 3) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

16. Члены Комиссии обязаны:

- 1) лично присутствовать и принимать решения на заседаниях Комиссии;
- 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) обеспечивать законные права и интересы участников конкурентных закупок;
- 4) сохранять конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе осуществления своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- 5) принимать решения в пределах своей компетенции;
- 6) подписывать протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, в сроки установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ;
- 7) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ и законодательством Российской Федерации.

17. Члены Комиссии вправе:

- 1) знакомиться с документацией о проведении конкурентной закупки, со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;
- 2) обращаться к заказчику за разъяснениями положений документации о конкурентной закупке;
- 3) выступать на заседании Комиссии в пределах своей компетенции;

- 4) проверять правильность содержания протоколов, составляемых в ходе осуществления конкурентной закупки;
- 5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

18. Председатель Комиссии обязан:

- 1) осуществлять общее руководство работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ и законодательством Российской Федерации;
- 2) обеспечивать соблюдение Комиссией сроков рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ;
- 3) назначать время проведения заседания Комиссии;
- 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;
- 5) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ и законодательством Российской Федерации.

19. Секретарь Комиссии обязан:

- 1) своевременно уведомлять членов Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии;
- 2) оформлять протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки в соответствии с требованиями, установленными Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ;
- 3) обеспечивать организационно-техническое проведение заседания Комиссии;
- 4) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ и законодательством Российской Федерации.

4. Порядок проведения заседания Комиссии

- 4.1. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день.
- 4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
- 4.3. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- 4.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума, в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения.
- 4.5. В случае равенства голосов при голосовании, председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате МАДОУ, 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 руководитель МАДОУ, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) 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.

5.2. Нарушение условий членами Комиссии настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, вступает в силу с даты утверждения руководителем дошкольной образовательной организации.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

6.3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются на общем собрании трудового коллектива.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации.

