

Принято:
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол от «24» 12 2019 г.

№ 5

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга

 С.В. Зенченко

Приказ от «25» 12 20 19 г.

№ 90/1-08



Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга

18-9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок работы комиссии по осуществлению закупок для нужд ГБДОУ детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.2. Понятия и термины, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Правовое регулирование

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, приказами ГБДОУ и настоящим Положением.

3. Цели создания и принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения конкурентной процедуры. Заведующий ГБДОУ создает Комиссию для осуществления всех видов конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами:

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Недопустимость злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4. Порядок формирования и работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии и его изменение утверждается приказом руководителя ГБДОУ.

4.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Численный состав Комиссии – не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

4.3. В состав Комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в

результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), 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 на основании правового акта ГБДОУ.

4.6. 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 председателем Комиссии 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.

4.7. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

4.8. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем за два рабочих дня.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается контрактным управляющим в единой информационной системе в установленном порядке.

5. Функции Комиссии

5.1. Функции и обязанности Комиссии определены положениями Федерального закона, регулирующими проведение всех видов конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Функциями Комиссии являются:

5.1.1. Проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком.

5.1.2. Принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки.

5.1.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в определении поставщика.

5.1.4. Ведение протоколов в ходе осуществления процедуры определения поставщика в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

5.1.5. Определение победителя определения поставщика.

5.1.6. Иные функции, которые возложены Федеральным законом на Комиссию.

5.2. Члены Комиссии вправе:

5.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений.

5.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.2.3. Проверять правильность содержания составляемых Комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и неукоснительно соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5.3.2. Присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.3.3. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.3.4. Подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы.

5.3.5. Обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Незамедлительно сообщать председателю Комиссии о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

5.3.7. Не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, когда Федеральным законом предусмотрена процедура предварительного обсуждения.

5.4. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

5.4.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.4.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.4.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

5.4.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.4.5. Осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

5.5. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

5.6. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не имеет права голоса.

5.7. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

5.7.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений о назначении заседания, утвержденных председателем Комиссии.

5.7.2. Своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии в соответствии с п. 4.8 настоящего Положения.

5.7.3. Информировывает членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям.

5.7.4. Ведет протоколы, составляемые в ходе работы Комиссии.

6. Ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.

7. Заключительные положения

Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.