

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 2-ГЗ от 28.08.2023

Заведующий ГБДОУ № 67

_____ Е.П. Климова

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов,
запросов котировок, запросов предложений для определения поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними государственных контрактов
на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Государственного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67
Приморского района Санкт-Петербурга**

(новая редакция)

2023 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними государственных контрактов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

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

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях организации и осуществления закупок путем проведения конкурентных процедур для осуществления заказчиком возложенных на него функций по закупке товаров, работ, услуг для государственных нужд в установленной сфере деятельности.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 3 Положения, в задачи Комиссии при осуществлении закупок входят:

- обеспечение объективности и беспристрастности;
- соблюдение принципов публичности, «прозрачности», конкурентности, предоставления равных условий и недопустимости дискриминации;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции.

III. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе.

3.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека.

3.3. Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц заказчика.

3.4. Комиссия состоит из председателя, члена комиссии, секретаря (с правом голосования). В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет член комиссии.

3.5. Комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Число членов Комиссии, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, определяется законодательством Российской Федерации

3.6. Членами комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям,

- 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,

- 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),

- 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

3.7. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их другими лицами.

3.8. Замена члена Комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

3.9. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

3.10. Решение комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок

IV. Функции Комиссии

4.1. Для выполнения поставленных задач по осуществлению закупок путем проведения конкурентных процедур Комиссия осуществляют следующие функции:

4.1.1. открытие доступа к находящимся в единой информационной системе, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие;

4.1.2. отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса;

4.1.3. рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

4.1.4. принятие решений членами комиссии по осуществлению закупок;

4.1.5. другие функции, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

V. Права и обязанности Комиссии, ее членов

5.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ, извещением о проведении закупки;
- не допускать участника закупки к участию в закупке, отклонять заявки в случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ;
- исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- не проводить переговоры с участниками закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ;
- учитывать преимущества заявок на участие в закупке учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов;
- подписывать протоколы по определению поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.2. Комиссия вправе:

- в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ, отстранить участника от участия в осуществлении закупки на любых этапах её проведения;
- обратиться в контрактную службу Заказчика с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки – юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, решение суда о признании такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя – банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;
- вносить предложения по вопросам осуществления закупок, требующим решения со стороны заказчика.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

- действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и настоящим Положением;
- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и настоящего Положения;
- присутствовать на заседаниях Комиссии (отсутствие на заседаниях Комиссии допускается только по уважительным причинам);
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение в составе заявок;
- выступать на заседаниях Комиссии;

- проверять правильность содержания протоколов, составленных при осуществлении закупок;

- письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколам, оформленным при осуществлении закупок.

5.5. Членам Комиссии запрещено принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.

5.6. Председатель Комиссии обладает следующими полномочиями:

5.6.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;

5.6.2. объявляет заседание Комиссии правомочным;

5.6.3. открывает и ведет заседание Комиссии;

5.6.4. объявляет состав Комиссии;

5.6.5. назначает членов Комиссии, которые будут осуществлять открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

5.6.6. оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре открытия доступа к поданным в форме электронных документов;

5.6.7. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

5.6.8. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

5.6.9. объявляет победителей закупки;

5.6.10. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.7. Секретарь Комиссии или другие уполномоченные на это председателем члены Комиссии обладает следующими полномочиями:

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их компетенции, в том числе извещают лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

5.7.1. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

VI. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседаний Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя – членом Комиссии.

6.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов – лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Комиссии, но могут быть включены в него по решению заказчика.

6.4. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых

способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

6.5. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

6.6. Привлечение экспертов, в том числе в случае, если экспертом является физическое лицо, осуществляется на безвозмездной основе.

6.7. На заседании Комиссии определяют поставщика (исполнителя, подрядчика) на коллегиальной основе.

6.8. Члены Комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупки.

VII . Ответственность членов комиссии

7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Комиссии, допустившие такие нарушения, могут быть заменены по решению заказчика, а также по представлению или предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданных заказчику.

Приложение № 2
к приказу № 2-ГЗ от 28.08.2023 г.

Состав комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними государственных контрактов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67 Приморского района Санкт-Петербурга

	ФИО	Должность
Председатель комиссии	Веселова Татьяна Борисовна	Старший воспитатель ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга
Заместитель председателя комиссии	Капранова Марина Николаевна	Старший воспитатель ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга
Член комиссии	Чернецова Евгения Борисовна	Заведующий хозяйством ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга
Член комиссии	Охотникова Елена Владимировна	Воспитатель ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга
Член комиссии	Тарасенко Наталия Валерьевна	Воспитатель ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга
Секретарь комиссии	Буцкая Елена Борисовна	Документовед ГБДОУ детский сад № 67 Приморского района Санкт-Петербурга

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 67
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Климова
Елена Петровна, Заведующий

17.10.23 11:51 (MSK)

Сертификат 06DAEE853A2D0269E3F94119B4480A3F