

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ МО «КИК»)

**ПРИКАЗ**

05.08.2022

№ 140

**О внесении изменений в отдельные локальные  
нормативно-правовые акты ГАПОУ МО  
«КИК»**

В связи с необходимостью актуализации отдельных локальных нормативно-правовых актов ГАПОУ МО «КИК», регламентирующих вопросы закупок товаров, работ, услуг для нужд колледжа, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ, услуг для нужд ГАПОУ МО «КИК» (Приложение № 1).
2. Признать утратившими силу приказ ГАПОУ МО «КИК» от 04.07.2017г. № 143 «О внесении изменений в отдельные локальные нормативно-правовые акты ГАПОУ МО «КИК»;
3. Системному администратору Фёдорову С.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте колледжа.

И.о. директора

А.В. Скворцов

Исп. \_\_\_\_\_ Новик В.А. (юриисконсульт)

*В дело № 01-09, комиссия*

С приказом от 05.08.2022 № 140 ознакомлены:

Безгодько А.И.

Бритвина С.В.

Влащенко В.М.

Новик В.А.

Саломахин Ю.В.

Скворцов А.В.

Фёдоров С.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по осуществлению**  
**конкурентной закупки товаров, работ, услуг**  
**для нужд ГАПОУ МО «КИК»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ, услуг для нужд ГАПОУ МО «КИК» (далее – Положение) определяет принципы, цели создания, задачи, порядок формирования и состав комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ, услуг (далее – Комиссия), порядок проведения заседания Комиссии, а также иные связанные с обеспечением закупки положения для нужд ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж» (далее – Заказчик).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Мурманской области, Положением о закупках 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) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении конкурентных закупок.

1.5. Комиссия осуществляет функции:

1) принятие решений в рамках конкретных процедур закупок о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

2) принятие решений в рамках конкретных процедур закупок о выборе победителя закупки;

3) принятие решений в рамках конкретных процедур закупок о признании закупки несостоявшейся;

4) формирование протоколов по результатам проведенных конкурентных закупок.

## **2. Порядок формирования и состав Комиссии**

2.1. Комиссия является коллегиальным органом и может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

2.2. Решение о создании Комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя Комиссии осуществляется приказом руководителя Заказчика до размещения в ЕИС документации о закупке и (или) извещения о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

2.3. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

2.4. Комиссия состоит из членов Комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

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

2.7. Число членов Комиссии должно быть не менее 3 (трех) человек, в том числе председатель Комиссии.

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

2.9. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются специалисты Заказчика, курирующие вопросы материально-технического и нормативно-правового обеспечения, планирования и экономического анализа.

2.10. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации закупок товаров, работ, услуг. Председателем Комиссии может быть только физическое лицо, имеющее высшее образование и прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения Заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.11. Членами Комиссии не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность<sup>1</sup> 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;

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

2.12 В случае выявления в составе Комиссии физических лиц, указанных в пункте 2.11 Положения, Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 2.11 Положения.

### **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 Заказчика;

4) отклонять заявку на участие в закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика;

5) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме 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 Заказчика;

6) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме принимать решение о соответствии или о

---

<sup>1</sup> Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

несоответствии второй части заявки на участие в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика;

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 Заказчика;

10) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и законодательством Российской Федерации.

3.2. 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 Заказчика;

3) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

3.3. 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 установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика сроки;

7) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и законодательством Российской Федерации.

8) Руководитель Заказчика, член Комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9) Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику, принявшему решение о создании Комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 2.11 настоящего положения.

3.4. 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.

3.5. Председатель Комиссии обязан:

- 1) осуществлять общее руководство работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и законодательством Российской Федерации;
- 2) обеспечивать соблюдение Комиссией сроков рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика;
- 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 Заказчика и законодательством Российской Федерации.

3.6. 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 Заказчика;
- 3) обеспечивать организационно-техническое проведение заседания Комиссии;
- 4) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок проведения заседания комиссии**

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

4.2. Комиссия правомочна проводить свои заседания при наличии не менее половины ее состава и принимать решения простым большинством голосов от числа присутствующих. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

4.3. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

4.4. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.5. Все решения Комиссии, в том числе касающиеся результатов процедур закупок, оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Протоколы заседания Комиссии составляются и размещаются в ЕИС в соответствии с Положением о закупках.

## **5. Ответственность членов Единой комиссии**

5.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и Положения о закупке несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и Положения о закупке, может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

5.3. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и Положения о закупке, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

5.4. Члены Комиссии и привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшую известной им в ходе размещения заказа путем проведения конкурентной закупки товаров, работ, услуг.

Разработал: \_\_\_\_\_

Новик В.А. (юрисконсульт)