



**Положение о закупочной комиссии
(комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров,
работ, услуг)**

Дата введения: 03.05.2023 г.

1. РАЗРАБОТАНО: специалистом по закупкам ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева».

2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» от 03.05.2023г. № 150/1.

3. Общее количество страниц – 5

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о закупочной комиссии (комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ, услуг) ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технический техникум им. Е. И. Лебедева» (далее – **Положение**) разработано с целью регламентирования порядка работы закупочной комиссии (комиссии по осуществлению конкурентной закупки товаров, работ, услуг) (далее – **Комиссия, Закупочная комиссия**).

1.2. Настоящее Положение определяет принципы, цели создания, задачи, порядок формирования и состав Закупочной комиссии, порядок проведения заседания Комиссии, а также – иные связанные с обеспечением закупки положения для нужд Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е. И. Лебедева» (далее – **Заказчик**).

1.3. Положение адресовано членам Закупочной комиссии Заказчика.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

3.1 Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым Заказчиком в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки. Заказчик вправе создать единую Закупочную комиссию, уполномоченную на проведение всех конкурентных закупок или уполномоченную на проведение всех закупок (в том числе неконкурентных).

3.2 Комиссия должна состоять не менее чем из Пяти человек, включая председателя, заместителя председателя и секретаря. Количество человек в Комиссии должно быть нечетным. Заказчик вправе включить в состав Комиссии сторонних лиц, не являющихся сотрудниками Заказчика при соблюдении требований настоящего Положения.

3.3 Решение о включении конкретного лица в состав Комиссии принимается Заказчиком.

3.4 При принятии решения о создании единой Закупочной комиссии в соответствии с пп. 3.1 настоящего Положения, Заказчик вправе менять состав единой Закупочной комиссии перед проведением каждой отдельно взятой закупки.

3.5 Членами Закупочной комиссии не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организации, подавшей заявку на участие в закупке, являющиеся руководителями организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций,

подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки;

3.6. Руководитель Заказчика, члены Закупочной комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.7. Член Закупочной комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику, принявшему решение о создании Комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пп. 3.5 настоящего Положения. В случае выявления в составе Комиссии физических лиц, указанных в пп. 3.5 настоящего Положения, Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно их заменить другими физическими лицами, соответствующими требованиям Настоящего Положения.

3.8. Создание Комиссии не требуется при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4.1. Основными функциями Комиссии являются:

1) участие в заседании Закупочной комиссии при открытии оператором электронной торговой площадки доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов;

2) рассмотрение заявок участников закупки;

3) принятие решений о направлении запросов участникам в случаях, установленных настоящим Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и закупочной документацией;

4) принятие решений о допуске участника закупки или отказа в допуске (отклонения заявки) участника закупки к участию в закупке;

5) фиксирование факта признания процедуры закупки несостоявшейся (при необходимости);

6) проведение оценки заявок (при необходимости);

7) определение победителя закупки в соответствии с условиями извещения о проведении закупки и закупочной документации;

8) рассмотрение решений антимонопольного органа, органов по рассмотрению жалоб и реализация предписаний антимонопольного органа, решений, указанных в резолютивной части органов по рассмотрению жалоб, в целях устранения выявленных нарушений либо обжалование заключений в вышестоящих контролирующих органах;

9) размещение протоколов, составляемых в ходе проведения процедуры закупки.

4.2. Члены Комиссии с целью осуществления функций, предусмотренных настоящим Положением, вправе не присутствовать лично на заседании такой комиссии в случае использования для осуществления таких функций средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудиосвязи или видеосвязи. Такие меры могут быть приняты в случае, если проведение заседания с личным присутствием членов Комиссии не представляется возможным или Заказчиком было принято решение о проведении заседания в формате дистанционного взаимодействия с целью соблюдения мер и требований Законодательства РФ.

4.3. При проведении заседания Комиссии в формате, указанном в пп. 4.2 настоящего Положения, протокол, составленный по результатам такого заседания будет считаться составленным и подписанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и Положения о закупке товаров, работ, услуг Заказчика при подписании таких протоколов хотя бы одной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и при условии соблюдения требований законодательства

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседание Комиссии является правомочным, если на заседании присутствуют не менее 50% от общего числа членов такой Комиссии.

5.2. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все ее члены, принявшие участие в заседании, в день принятия соответствующего решения.

5.3. Протокол, составляемый Комиссией по итогам конкурентной закупки (**далее – Протокол, Итоговый протокол**), должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания Протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);
- 5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения Комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
 - б) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 7) иные сведения, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика.