



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад «Сказка»  
М.А. Смирнова  
от 11.01.2021 №17

**ПОРЯДОК  
работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов  
на право заключения контрактов на закупку товаров, работ, услуг для нужд МБДОУ  
«Детский сад «Сказка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок работы Конкурсной комиссии по проведению конкурсов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме.

1.2. Настоящий Порядок определяет функции, права и обязанности, порядок деятельности Порядок работы Конкурсной комиссии по проведению конкурсов (далее также – Комиссия).

**2. Функции Конкурсной комиссии**

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1. При проведении открытого конкурса в электронной форме: рассмотрение и оценка первых и вторых частей заявок, ведение протоколов рассмотрения и оценки первых и вторых частей заявок, определение победителя открытого конкурса в электронной форме, ведение протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, направление протоколов, составленных в ходе проведения процедуры, оператору электронной площадки, размещение указанных протоколов.

**3. Права и обязанности Конкурсной комиссии, ее отдельных членов**

3.1. Комиссия обязана:

3.1.1. Проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним требованиям в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.1.2. Не допускать участника закупки к участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.1.4. Не проводить переговоры 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.

3.1.5. Пресекать любые действия, которые противоречат требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе, которые приводят к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок.

3.2. Комиссия вправе:

3.2.1. Обращаться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

3.2.3. При необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации.

3.3. Члены Комиссии обязаны:

3.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.

3.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Лично подписывать протоколы, составленные по итогам проведения заседаний Комиссии, на которых присутствовал член Комиссии;

3.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Члены Комиссии вправе:

3.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в процедуре закупки.

3.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

3.4.3. Проверять правильность содержания документов, составленных в ходе проведения определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе правильность отражения в этих документах своего решения.

3.5. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение по вопросам, возникающим из деятельности Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

- организует работу Комиссии, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции членов Комиссии, организует их взаимодействие, осуществляет контроль за их деятельностью;

- утверждает график проведения заседаний Комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов, экспертные организации;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.7. Секретарь Комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии:

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

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

#### **4. Порядок проведения заседаний Конкурсной комиссии**

4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

4.3. Секретарь Комиссии или другой назначенный Председателем член Комиссии, не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения, повестке заседания Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.

4.5. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний Комиссии помещение, оргтехнику и канцелярию.

4.6. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупок.

#### **5. Ответственность членов Конкурсной комиссии**

5.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Порядка несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, выданному Заказчику названным органом.

5.3. Члены Комиссии и привлеченные Комиссией эксперты, специалисты и иные лица не вправе разглашать сведения, в том числе составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупок.