

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ Зеленоновский УВК
от 14.07.2022 № 161

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по выбору лучшего предложения по закупке товаров, работ и услуг
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по выбору лучшего предложения по закупке товаров, работ и услуг (далее - Комиссия), в своей деятельности руководствуется Гражданским, Бюджетным кодексами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации 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), от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Совета министров Республики Крым от 19.05.2020 № 274 «Об утверждении Порядка осуществления выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях осуществления отдельных видов закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Крым», распоряжением Главы Республики Крым от 01.06.2020 № 214 – «О некоторых вопросах реализации постановления Совета министров Республики Крым от 19 мая 2020 года №274» и настоящим Положением.

1.2. Целью создания Комиссии является организация и проведение определения выбора лучшего предложения по закупке товаров, работ и услуг на началах коллегиальности и беспристрастности, с соблюдением принципов объективности, единства и создания равных конкурсных условий.

2. Порядок создания и организации деятельности Комиссии

2.1. 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.

2.2. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки предоставленной документации, заявок на участие в процедуре выбора единственного поставщика, оценки соответствия участников 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 работниками 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.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, они незамедлительно заменяются другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

2.3. Замена члена Комиссии допускается только соответствующим внесением изменений в состав Комиссии.

2.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее двух третей от общего состава Комиссии. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены 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 допускаются. Решение принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов членов Комиссии заявка (предложение участника) считается выбранной. В случае равенства оценки двух (лучших) заявок, победителем признается участник, подавший заявку раньше, а также по временным характеристикам исполнения контракта.

2.5. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

2.6. Члены Комиссии вправе:

2.6.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в процедуре выбора единственного поставщика.

2.6.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

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

2.7. Члены Комиссии обязаны:

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

2.7.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

2.8. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

2.9. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

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

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

2.9.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

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

2.9.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Комиссии.

2.10. Секретарь Комиссии:

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

- несет персональную ответственность за сохранность документов до передачи их на архивное хранение.