ГАУЗ ПК «КЛИНИЧЕСКОЕ ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ БЮРО»

ПРИКАЗ

«05» декабря 2017 г. **№ 140**

Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению закупок для нужд ГАУЗ ПК «Клиническое патологоанатомическое бюро»

Во исполнение Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд ГАУЗ ПК «Клиническое патологоанатомическое бюро», а также в целях недопущения нарушения законодательства о закупках:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить и ввести в действие с 05 декабря 2017 года Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд ГАУЗ ПК «Клиническое патологоанатомическое бюро» (Приложение № 1).

2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор В.Н. Коротун

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГАУЗ ПК «Клиническое патологоанатомическое бюро»

_____/В.Н. Коротун

« 09 » февраля 2017 г.

Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд Государственного автономного учреждения здравоохранения Пермского края «Клиническое патологоанатомическое бюро»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд ГАУЗ ПК «Клиническое патологоанатомическое бюро» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ГАУЗ ПК «Клиническое патологоанатомическое бюро» (далее – Положение о закупках) и регламентирует цели, задачи комиссии по осуществлению закупок для нужд Государственного автономного учреждения здравоохранения Пермского края «Клиническое патологоанатомическое бюро» (далее - Комиссия), устанавливает порядок ее работы, права, обязанности и ответственность членов комиссии, а также решает иные вопросы, касающиеся деятельности комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – Закон № 223-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупках, а также настоящим Положением.

2. Цели Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях осуществления закупок конкурентными способами в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд ГАУЗ ПК «Клиническое патологоанатомическое бюро».

3. Задачи Комиссии

3.1. Создание для потенциальных участников закупок равных условий конкуренции.

3.2. Обеспечение объективности оценки и сопоставления заявок участников закупок.

3.3. Соблюдение принципа информационной открытости закупки в работе Комиссии и одновременное обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупок.

4. Функции Комиссии

4.1. Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок;
- определение победителя закупок;
- формирование протоколов по результатам проведенных закупок.

В соответствии с положением о закупке Заказчика на Комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур закупки тем или иным способом.

5. Порядок создания Комиссии

5.1. Решение о создании Комиссии принимается руководителем Заказчика до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений о закупках. Комиссия создается на постоянной основе. В состав Комиссии могут входить только сотрудники заказчика.

5.2. Число членов Комиссии должно составлять не менее пяти человек.

5.3. Руководителем Заказчика определяется состав Комиссии, назначается председатель комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

5.4. Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

5.5. В состав Комиссии не включаются лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

В случае выявления таких лиц в составе Комиссии заказчик принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сообщить об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, которое уполномочено осуществить отвод члена Комиссии.

6. Полномочия Комиссии

6.1. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Заказчика, участников закупки и иных лиц, привлекаемых к работе комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

7. Порядок работы Комиссии

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

7.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7.3. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения членов Комиссии;
- подводит итоги голосования;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов (при выявлении специфики предмета закупки и (или) требований к ее участникам, что требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

7.4. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени, месте проведения заседания в соответствии с п.7.1. Положения;
- обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы Комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

7.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

7.6. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

7.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума, установленного п.7.5. Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

7.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

7.9. Действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. В случае такого обжалования Комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее требование от уполномоченного органа.

8. Ответственность членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, Положением о закупках и Законом № 223-ФЗ, несут дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.