



Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Е.С.Куликов

2023

ПОЛОЖЕНИЕ № 14

г. Томск

О комиссии по закупкам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Введено взамен положения от 28.01.2019 № 3 «О комиссии по осуществлению конкурентных закупок».

2. Наименование коллегиального органа – комиссия по закупкам (далее - комиссия).

3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров работ услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение о закупке).

4. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения конкурентной закупки в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Заказчик).

Настоящее положение регламентирует основания и порядок деятельности комиссии, создаваемой для закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и принятыми в соответствии

с ними нормативными правовыми актами, Положением о закупке, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Заказчика.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

6. Комиссия создается в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам проведения конкурентной закупки.

7. Задачи комиссии:

1) обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок участников закупок, а также при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении конкурентных закупок.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

8. Комиссия создается, ее состав и изменение ее состава утверждаются приказом ректора.

9. В приказе о создании комиссии по закупкам должны содержаться в том числе следующие сведения:

вид комиссии (единая комиссия или комиссия для осуществления определенной конкурентной закупки, видов конкретных закупок);

персональный состав комиссии (фамилия, имя, отчество, должность);

срок полномочий комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

10. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки.

11. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных настоящим положением.

12. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь. Состав комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным.

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

13. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, которые обладают специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

Решение о привлечении к работе комиссии экспертов, не являющихся работниками Заказчика, решается заранее либо в ходе проведения конкурентной закупки выносится на обсуждение председателем комиссии.

14. Членами комиссии не могут быть следующие физические лица:

лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки. К ним относятся, в частности, 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. Для целей настоящего положения понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

15. Член комиссии, обнаруживший возникновение обстоятельств, указанных в п. 14 настоящего положения, должен незамедлительно уведомить об этом председателя комиссии (в случае его отсутствия - заместителя председателя), который в таком случае

обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена комиссии.

Если в составе комиссии выявлены лица, указанные в п. 14 настоящего положения, данная информация незамедлительно доводится до руководителя Заказчика. Членов комиссии, которые не соответствуют требованиям, приведенным в п. 14 настоящего положения, заменяют лицами, соответствующими таким требованиям.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

16. 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;

обращаться к председателю комиссии с предложениями, касающимися организации работы комиссии.

17. 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 Российской Федерации;

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

18. Председатель комиссии:

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, которая требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);

осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

19. Секретарь комиссии:

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. 23 настоящего положения;

обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы комиссии;

осуществляет взаимодействие с представителями оператора электронной площадки при проведении конкурентной закупки в электронной форме;

осуществляет иные действия организационно-технического характера.

6. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

20. Функциями комиссии являются:
- проведение предквалификационного отбора в случаях, когда это предусмотрено Положением о закупке;
 - 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 конкурентных закупок.
21. В соответствии с Положением о закупке на комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур конкурентных закупок.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

22. Порядок действий комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в зависимости от способа, формы и предмета закупки в соответствии с Положением о закупке, положениями документации и извещения о закупке.
23. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем за один рабочий день.
24. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.
25. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.
26. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 24 настоящего положения.
- При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.
27. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок в установленном порядке, если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами.

8. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОМИССИИ

28. Действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.
- В случае такого обжалования комиссия обязана:
- предоставить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
 - приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее предписание от уполномоченного органа.

Начальник правового управления



Ю.С.Кручевская