

ГОСУДРАСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»
(ГБУЗ ПК «Чайковская ДГБ»)

ПРИКАЗ

15.07.2014

№ 353

**О создании единой комиссии
по осуществлению закупок**

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и Государственных нужд», в целях создания единого порядка работы единой комиссии по осуществлению закупок

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу приказ от 25.12.2013 № 728 «О создании единой комиссии по осуществлению закупок».
2. Утвердить Положение о единой комиссии по осуществлению закупок согласно приложению №1.
3. Утвердить прилагаемый Состав единой комиссии по осуществлению закупок согласно приложению №2.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Главный врач



Т.В. Русинова

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой комиссии по осуществлению закупок

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единой комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссия) определяет порядок формирования состава и работы комиссии для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Чайковская детская городская больница» (далее – заказчик).

1.2. Комиссия создана в целях повышения эффективности использования средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования при осуществлении закупок для нужд заказчика.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и Государственных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минэкономразвития РФ, Пермского края и Государственного района, а также настоящим Положением.

1.4. В соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 20 декабря 2013 г. № 1786-п «Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского края» комиссия правомочна осуществлять свои функции при проведении закупок в случае, если начальная цена гражданско-правового договора не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей.

II. Основные задачи и принципы

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. эффективное использование средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования;

2.1.2. определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей в целях выявления лучших условий исполнения гражданско-правового договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика;

2.1.3. создание условий добросовестной конкуренции для потенциальных поставщиков, подрядчиков, исполнителей и обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в электронном аукционе (далее – аукцион), рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе (далее – конкурс), рассмотрении и оценке котировочных заявок, рассмотрении и оценке заявок при проведении запроса предложений.

2.2. Основными принципами деятельности комиссии являются:

2.2.1. гласность;

2.2.2. прозрачность;

2.2.3. эффективность;

2.2.4. ответственность;

2.2.5. обеспечение равных условий для участников размещения заказа.

III. Функции комиссии

3.1. На комиссию возлагается выполнение следующих функций:

3.1.1. при проведении конкурса:

3.1.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами РФ заявкам на участие в конкурсе;

3.1.1.2. отбор участников конкурса;

3.1.1.3. рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе;

3.1.1.4. определение победителя конкурса;

3.1.1.5. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола первого этапа двухэтапного конкурса.

3.1.2. при проведении аукциона:

3.1.2.1. рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в аукционе;

3.1.2.2. отбор участников аукциона;

3.1.2.3. ведение и подписание протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе;

3.1.2.4. ведение и подписание протокола подведения итогов электронного аукциона.

3.1.3. при проведении запроса котировок:

3.1.3.1. предварительный отбор участников размещения заказа;

3.1.3.2. вскрытие конвертов с котировочными заявками и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотрение котировочных заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценка котировочных заявок;

3.1.3.3. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;

3.1.3.4. определение победителя в проведении запроса котировок;

3.1.3.5. ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.1.4. при проведении запроса предложений:

3.1.4.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, оценка заявок участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений;

3.1.4.2. определение победителя в проведении запроса предложений;

3.1.4.3. ведение протокола проведения запроса предложений, итогового протокола;

3.2. Комиссия правомочна осуществлять функции, установленные пунктом 3.1 настоящего Положения, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии 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 допускается.

IV. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

4.2. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

4.3. В состав комиссии должны включаться преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.4. В состав комиссии входят:

4.4.1. председатель комиссии;

4.4.2. заместитель председателя комиссии;

4.4.3. секретарь комиссии с правом голоса;

4.4.4. члены комиссии.

4.5. Состав комиссии, а также замена её членов утверждаются приказом главного врача.

4.6. Комиссия вправе привлекать для участия в работе заседаний комиссии экспертов (специалистов) без права голоса.

4.7. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа и на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

V. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия вправе:

5.1.1. рассматривать на заседании вопросы, отнесенные к компетенции комиссии, и принимать решения при наличии на заседании не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов;

5.1.2. знакомиться со всеми представленными документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений и котировочной заявки;

5.1.3. в ходе проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) проверять соответствие участников закупки требованиям, установленным Федеральным законом №44-ФЗ;

5.1.4. запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения об участниках размещения заказа, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ;

5.1.5. привлекать для участия в работе заседаний экспертов и специалистов, обладающих специальными знаниями по предмету размещаемого заказа, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы. При этом, эксперт не может быть лицом, лично заинтересованным в результатах размещения заказа, либо на которого способны оказывать влияние участники размещения заказа;

5.1.6. решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии;

5.1.7. форма голосования открытая.

5.2. Комиссия обязана:

5.2.1. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным Федеральным законом №44-ФЗ, а также требованиям, установленным в конкурсной и аукционной документации, извещении о проведении запроса котировок, извещении о проведении запроса предложений;

5.2.2. отказать в допуске участнику размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе, запросу котировок и запросу предложений в случаях, установленных Федеральным законом №44-ФЗ;

5.2.3. осуществлять оценку заявок на участие в конкурсе в соответствии с порядком оценки конкурсных заявок, устанавливаемым Правительством РФ.

5.2.4. оказывать содействие при проведении уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок органом исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок органом местного самоуправления за

соблюдением комиссией законодательства РФ и иных нормативных актов о размещении заказов;

5.2.5. исполнять законные и мотивированные предписания об устранении нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг, выданные уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг органом исполнительной власти субъекта РФ, органом местного самоуправления в сфере закупок товаров, работ, услуг;

5.2.6. соблюдать конфиденциальность в ходе проведения процедур размещения заказов.

VI. Порядок работы комиссии

6.1. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя комиссии заседание ведет – член комиссии из числа присутствующих, выбранный большинством голосов.

6.2. Председатель комиссии:

6.2.1. осуществляет руководство и контроль за деятельностью комиссии;

6.2.2. открывает и ведет заседания комиссии;

6.2.3. назначает время, дату и место заседания вне графика заседаний;

6.2.4. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, извещениях о проведении запроса котировок или запроса предложений объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками;

6.2.5. вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений либо доверяет вскрытие одному из членов комиссии, и осуществляет открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений;

6.2.6. объявляет либо доверяет объявлять одному из членов комиссии при вскрытии конвертов с заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам информацию, подлежащую оглашению по соответствующей процедуре в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ;

6.2.7. в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении для участия в работе заседаний комиссии экспертов (специалистов);

6.2.8. подписывает протоколы по проводимым процедурам в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

6.2.9. решает иные вопросы в рамках компетенции комиссии.

6.3. Секретарь комиссии:

6.3.1. извещает членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии;

6.3.2. обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами, полученными от специалиста отдела контрактной службы, ответственного за осуществление закупки;

6.3.3. перед началом заседания информирует председателя комиссии о наличии кворума или его отсутствии и членах комиссии, присутствующих на заседании;

6.3.4. систематизирует и передает специалисту отдела контрактной службы, ответственному за осуществление закупки, информацию по итогам заседания комиссии, необходимую для оформления протоколов по проводимым процедурам в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

6.3.5. подписывает протоколы по проводимым процедурам в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

6.3.6. осуществляет иные действия организационно-технического характера.

6.4. Члены комиссии:

6.4.1. рассматривают заявки и принимают решения по допуску или отказу в допуске участников размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, выбору победителей конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений и другие решения в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

6.4.2. представляют секретарю результаты оценки заявок по каждому критерию и каждому участнику конкурса, запроса котировок, запроса предложений;

6.4.3. подписывают протоколы по проводимым процедурам в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

6.4.4. осуществляют иные действия в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ.

6.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с заказчиком и отделом контрактной службы.

6.6. Эксперт (специалист), привлекаемый комиссией представляет в комиссию экспертное заключение, оформленное в письменном виде по вопросам, поставленным перед ним комиссией.

Экспертное заключение носит рекомендательный характер и может учитываться комиссией при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсе и запросе предложений, рассмотрении заявок на участие в аукционе, рассмотрении и оценке котировочных заявок. Экспертное заключение прилагается к соответствующему протоколу и хранится заказчиком вместе с другими документами по проведенным процедурам.

VII. Ответственность членов комиссии

7.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и(или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о

размещении заказов и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены комиссии, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов и настоящего Положения, могут быть заменены по решению руководителя заказчика.

7.3. Члены комиссии, а так же эксперты (специалисты), привлекаемые комиссией, не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.