

Утверждено
приказом ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г.
Белинского»
от 29 сентября 2023 года № 127-д

Положение о комиссии по закупкам для нужд ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского»

1. Настоящее положение о комиссии по закупкам 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 для нужд ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского» (далее - Заказчик). Положение о комиссии по закупкам (далее - Положение) регламентирует основания и порядок деятельности комиссии, создаваемой для закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Комиссия по закупкам является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения конкурентной закупки в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом N 223-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, положением о закупке для нужд ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского», настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Заказчик вправе создать единую комиссию по закупкам для осуществления всех видов конкурентных закупок.

4. В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки.

5. Состав комиссии по закупкам и его изменение утверждается приказом руководителя Заказчика.

В приказе о создании комиссии по закупкам должны содержаться следующие сведения:

- вид комиссии (единая комиссия или комиссия для осуществления определенной конкурентной закупки);
- персональный состав комиссии и полномочия (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания, обязанности в рамках деятельности комиссии);
- порядок замены членов комиссии (в случаях, предусмотренных Положением);
- срок полномочий комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

6. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных Положением.

7. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний в порядке, установленном настоящим положением. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50% от общего числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии присутствующих на заседании комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

8. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь без права голоса. Состав комиссии - не менее трех человек с правом голоса.

9. 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 сотрудниками Заказчика, решается заранее либо в ходе проведения конкурентной закупки выносится на обсуждение председателем комиссии.

10. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок. К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие;
- лица, привлеченные к участию в закупке в качестве экспертов;

- лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе физические лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами участников закупок;
- лица, состоящие в браке с лицами - руководителями или участниками закупок либо являющиеся близкими родственниками, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.
- 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 Положения понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- участники (акционеры) организаций, подавших заявки на участие в закупке, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

11. Член комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии (в случае его отсутствия - заместителю председателя), который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена комиссии.

12. Функциями комиссии являются:

- 1) рассматривает и сопоставляет заявки на участие в конкурентных закупках;
- 2) принимает решения о соответствии заявок требованиям извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о закупке и о присвоении заявкам значений по предусмотренным критериям их оценки;
- 3) осуществляет отбор участников закупок, принимает решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок;
- 4) принимает решения о присвоении заявкам (окончательным предложениям) значений по каждому из предусмотренных критериев их оценки;
- 5) определяет победителя конкурентной закупки (будущего поставщика, подрядчика, исполнителя);
- 6) формирует протоколы на каждом этапе выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 7) выполняет действия, предусмотренные главами 12, 37 настоящего положения (в случае, если заказчиком принято решение о возложении на комиссию таких функций);
- 8) выполняет иные действия, предусмотренные настоящим положением.

В соответствии с положением о закупке Заказчика на комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур конкурентных закупок.

13. Члены комиссии имеют право:

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
- выносить на обсуждение комиссии вопрос о необходимости привлечения к работе экспертов (экспертных организаций);
- при возникновении сомнений в достоверности и актуальности представленных сведений в заявке участника закупки использовать общедоступные источники на официальных сайтах в сети «Интернет».

14. Члены комиссии обязаны:

- 1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего положения;
- 2) лично присутствовать на заседаниях комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии настоящим положением, и законодательством Российской Федерации;
- 3) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;
- 4) проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о закупке;
- 5) не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в отношении заявок, поданных такими участниками, до выявления победителей указанного выбора;

6) в случаях, предусмотренных настоящим положением, отклонить заявки участников закупок;

7) проверять правильность содержания протоколов, оформление которых предусмотрено при осуществлении закупок, в том числе, правильность отражения в этих протоколах своего решения;

8) подписывать протоколы, составление которых предусмотрено настоящим положением при осуществлении закупок;

9) исполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющего ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок), решений судов об устранении допущенных ими нарушений законодательства Российской Федерации, выявленных в отношении действий комиссии;

10) не допускать разглашения сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными членам комиссии в ходе осуществления своих функций;

11) при возникновении конфликта интересов, уведомив заказчика выйти из состава комиссии;

12) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

15. 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 Заказчика, положениями документации и извещения о закупке.

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

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

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, которая требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

18. 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;
- 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.

19. Комиссии в процессе своей работы запрещено координировать деятельность участников закупки, вести переговоры, не предусмотренные настоящим положением, разглашать сведения, содержащиеся в заявках, предложениях участников закупки, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, а также заключать соглашения между организаторами закупки и (или) заказчиком с участниками этих закупок, если такие соглашения имеют своей целью либо приводят или могут привести к ограничению конкуренции и (или) созданию преимущественных условий для каких-либо участников, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

20. При осуществлении конкурентной закупки проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

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

22. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 8 Главы 3 Положения о закупках. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

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

24. 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 предписание от уполномоченного органа.

