

Приложение
к приказу БУ «Комсомольский ЦСОН»
Минтруда Чувашии № 7/1 от 01.04.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупочной комиссии БУ «Комсомольский ЦСОН» Минтруда Чувашии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Закупочной **комиссии** (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности закупочной **комиссии** (далее - **Комиссия**) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами закупок для нужд БУ «Комсомольский ЦСОН» Минтруда Чувашии (далее – Заказчик).

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере закупок, Положением о закупке товаров, работ, услуг БУ «Комсомольский ЦСОН» Минтруда Чувашии (далее – Положение о закупках), а также настоящим Положением.

3. Цели и задачи комиссии

3.1. Комиссия создана для осуществления конкурентной закупки.

3.2. Исходя из целей деятельности комиссии, в ее задачи входит:

1) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

3) создание равных конкурентных условий для всех участников;

4) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при осуществлении закупок;

5) обеспечение эффективности и экономности использования средств Заказчика;

- 6) устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок;
- 7) соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия, созданная Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, является коллегиальным органом Заказчика, действующим на постоянной основе.

4.2. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяется персональный состав комиссии, назначается председатель, заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии.

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

4.4. Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии являются членами комиссии и имеют право голоса.

4.5. При временном отсутствии по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка и другие уважительные причины) председателя комиссии, секретаря комиссии их обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.6. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

4.7. Допускается по согласованию включать в состав комиссии лиц, не являющихся работниками Заказчика.

4.8. Ротация членов Комиссии происходит раз в пять лет.

4.9. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации, заявок на участие в закупке, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), 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 участниками (акционерами) 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 не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной

закупки), в том числе 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;

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

4) иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.

Члены комиссии при осуществлении закупки обязаны заявить Заказчику о наличии у них личной заинтересованности, конфликта интересов в связи с участием в составе комиссии.

4.10. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в пункте 4.8 настоящего Положения, Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

4.11. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

5. Права, обязанности и функции комиссии, ее отдельных членов при проведении закупки каждым из способов, предусмотренных Положением о закупках

5.1. Председатель комиссии или лицо, исполняющее его обязанности:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение Положения о закупке;
- 2) открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- 3) в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.2. Секретарь комиссии или лицо, исполняющее его обязанности:

- 1) 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);
- 2) организует ведение протоколов заседаний комиссии и иное документальное оформление деятельности комиссии.

3.15. Члены комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск);
- 2) проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным Федеральным законом, Положением о закупке, извещением об осуществлении закупки и документацией о закупке;

3) принимать решения в пределах своей компетенции.

5.3. Члены комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

3) проверять правильность содержания составляемых секретарем комиссии протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;

4) привлекать специалистов, экспертные организации для разрешения возникающих при осуществлении деятельности комиссии вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем 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.

6.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Положением о закупке, настоящим Положением о Закупочной комиссии, извещением об осуществлении закупки и документацией о закупке, а также иными нормативными и распорядительными документами Заказчика при их наличии.

6.3. Все решения комиссии принимаются на заседаниях открытым голосованием. Каждый член комиссии может голосовать «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов комиссии.

6.4. Ход заседания комиссии, результаты голосований и принятые решения отражаются в соответствующем протоколе. При наличии особых мнений отдельных членов комиссии они также заносятся в протокол. Указанный протокол подписывается всеми членами комиссии.

6.5. Решения, принимаемые комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников закупки.

7. Ответственность членов Комиссии

7.1. Члены комиссии и привлеченные лица не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своей деятельности.

7.2. Члены комиссии, виновные в нарушении Федерального закона, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящих Правил, несут

дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.