

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Положение 4.02.04 "О закупочной комиссии" ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 1 из 4
---	---	-------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

Г.Е. Генералова
" 28 " июня 2019 г.

Контролируемый
оригинал № 1
местонахождения
28.06.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

4.02.04 "О закупочной комиссии" ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

РАЗРАБОТЧИК:
контрактный управляющий
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Е.М. Сарайкина

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Положение 4.02.04 "О закупочной комиссии" ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 2 из 4
---	---	-------------

1. Настоящее положение о закупочной комиссии ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» (далее - Заказчик) 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 для нужд Заказчика. Положение о закупочной комиссии (далее - Положение) регламентирует правовой статус закупочной комиссии, основания и порядок ее деятельности.

2. Закупочная комиссия является специально созданным Заказчиком коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах). Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, положением о закупке и иными внутренними актами Заказчика, Положением.

3. Заказчик создает единую закупочную комиссию для осуществления всех видов закупок, свыше ста тысяч рублей.

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

5. Состав закупочной комиссии и его изменение утверждается приказом Заказчика.

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

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

8. 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 закупочную комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур закупки тем или иным способом.

9. 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.

10. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии;

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Положение 4.02.04 "О закупочной комиссии" ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 3 из 4
---	---	-------------

- 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.

11. Порядок действий закупочной комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в соответствии с положением о закупке Заказчика, положениями документации и извещения о закупке.

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

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

Председатель закупочной 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.

14. Секретарь закупочной 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. 12 Положения;
- обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы закупочной комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

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

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

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Положение 4.02.04 "О закупочной комиссии" ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 4 из 4
---	---	-------------

17. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 15 Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

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

19. Действия (бездействие) закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. В случае такого обжалования закупочная 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.

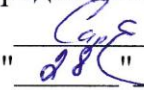
Регистрация, хранение и рассылка

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в Положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 3.3 Положения 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

Контрактный управляющий
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

 Е.М. Сарайкина
" 28 " июня 2019 г.

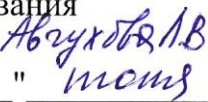
Согласовано:

Юрисконсульт

Ф.И.О.  Подпись 
" 28 " июня 2019 г.

Согласовано:

Начальник отдела по управлению качеством
образования

Ф.И.О.  Подпись 
" 28 " июня 2019 г.