Утверждено

Приказом главного врача

От 20.01.2013 № 134/3

Положение

о закупочной комиссии по закупкам товаров, работ, услуг

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентирует закупочную деятельность Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кировский областной клинический перинатальный центр» (далее – «Заказчик»), устанавливает порядок формирования закупочной комиссии, подготовки и проведения ею процедур закупки, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
	1. Основные понятия:

**Заказчик** – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководитель, наделенный правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции.

**Организатор размещения заказа** – Заказчик или структурное подразделение (ответственный сотрудник) Заказчика осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Закупочная комиссия по закупкам товаров, работ, услуг (комиссия)** - коллегиальный орган, создаваемый организатором размещения заказа для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с целью заключения контракта (контракт (договор)а). Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

**Официальный сайт о размещении заказов** – официальный сайт в сети «Интернет» для размещения информации заказов на поставки товаров, работ и услуг -[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

**Сайт Заказчика** - сайт в сети «Интернет», размещенный по адресу-www.pncenter.ru.

**Поставщик** – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

**Закупки или размещение заказа** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним контракт (договор)а для удовлетворения нужд Заказчика.

**Участник процедуры закупки** – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

**Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

**Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком или организатором размещения заказа.

**Аукцион на понижение** – конкурентная процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену контракт (договор)а, путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости контракт (договор)а на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого контракт (договор)а), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торги по снижению начальной (максимальной) цены контракт (договор)а может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости контракт (договор)а (повышению процента скидки).

**Конкурс** – конкурентная процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения контракт (договор)а на поставку продукции.

Конкурс может быть открытым или закрытым, с или без проведения квалификационного отбора.

**Запрос ценовых котировок** – конкурентная процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения контракт (договора) на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

**Выбор предложений сводного прайс-листа** – конкурентная процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет с помощью средств программного обеспечения сводного прайс-листа поставщика, предложившего наименьшую стоимость и лучшие условия выполнения контракт (договора) на поставку продукции.

**Запрос предложений** – конкурентная процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения контракт (договора) на поставку продукции.

**Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается контракт (договор) с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

**Продукция** - товары, работы или услуги.

**Продукция монопольного изготовления** - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются субъектами естественных монополий в Российской Федерации.

**Контракт (договор) на поставку продукции** – контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, объекты недвижимости. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Работы -** любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, за исключением лизинга и аренды.

**Электронный документ** – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Документация процедуры закупки** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки контракта (договора).

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

**Конкурентные процедуры выбора** – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

**Экспертная комиссия (эксперт)** – коллегиальный орган, создаваемый организатором закупки (или физическое лицо, определенное организатором закупки) для участия в разработке документации процедуры закупки или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям документации процедуры закупки, а так же рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в документации процедуры закупки.

**Начальная (максимальная) цена контракта (договора)** – предельно допустимая цена контракта (договора), определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

**Одноименные товары (работы, услуги)** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Преференции –** предоставление Заказчиком, при проведении процедур закупки, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.

2. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек Заказчика, повышение эффективности и результативности процесса закупок, повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности, пресечение злоупотреблений, обеспечение развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

3. Закупочная комиссия (далее по тексту - комиссия) создается в целях закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту Закон) и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Деятельность комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений.

5. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

6. Заказчик принимает решения о создании комиссии, определяются ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии.

7. Заказчик вправе включать в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд, а также привлекать экспертов.

7.1. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), 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 неполнородными (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.

7.2. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

8. Численный состав закупочной комиссии не может быть менее пяти человек. В состав закупочной комиссии могут входить как работники Заказчика, так и сторонние лица.

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

10. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует *не менее чем пятьдесят процентов* общего числа ее членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии лично.

10.1. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется *не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания* посредством устного уведомления лично, либо сообщение по телефону, либо по средством приглашений содержащих сведения о повестке для заседания. Подготовка уведомления, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

10.2. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе, заявок на участие в запросе коммерческих предложений, заявок на участие в запросе котировок цен, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок, не соответствующих установленным требованиям;

- определение победителя закупок;

- формирование протоколов по результатам проведенных закупок;

- функции комиссии, которые не определены настоящим положением, регламентируются и применяются в соответствие с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с Положением о закупах для нужд Заказчика.

*11. Члены комиссии имеют право:*

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

- выступать на заседании комиссии и проверять правильность протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

*12. Члены комиссии обязаны:*

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;

- лично присутствовать на заседаниях комиссии за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

- обеспечивать законные права и интересы участников процедуры закупки;

- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- принимать решения в пределах своей компетенции. Подписывать протоколы, составленные в ходе работы комиссии, собственноручно от своего имени, а так же осуществляют иные действия в соответствии с настоящим Положением

13. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя закупочной комиссии, либо лицо назначенное Заказчиком.

13.1. *Председатель,* либо лицо его замещающее, на заседании комиссии осуществляет:

- общее руководство работой комиссии;

- утверждает время проведения заседания комиссии;

- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;

- открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы;

- оглашает повестку дня;

- объявляет состав комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- предоставляет слово для выступления;

- ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе эксперта;

- подписывает протоколы, составляемые в ходе заседаний;

- определяет члена комиссии, который временно исполняет функции Секретаря комиссии, в случае отсутствия последнего;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

13.2. *Секретарь Единой комиссии* 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). По ходу заседаний комиссии оформляет протоколы, предусмотренные конкретной процедурой закупки

14. Комиссия принимает решение, опираясь на данные, представленные в заявках участников, а также исходя из информации, полученной в результате переговоров с участниками закупок, посещений объектов и прочего, учитывая мнение привлеченных экспертов в случае их привлечения.

*15. Ответственность комиссии:*

15.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. Не реже, чем один раз в два года осуществляется ротация членов Единой комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее тридцати процентов членов Единой комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

16. Персональный состав закупочной комиссии утверждается приказом главного врача до размещения в ЕИС извещения о проведении закупки для нужд Заказчика, размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - [http://www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) (далее – Официальный сайт) и на сайте заказчика [www.pncenter.ru](http://www.pncenter.ru).

17. Персональный состав закупочной комиссии по осуществлению выбора поставщика с помощью процедур закупки: выбор предложений из сводного прайс-листа, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика:

А) Председатель комиссии, заведующая аптекой - Сальченко Людмила Николаевна;

Б) Члены комиссии:

Бухгалтер по учету материальных ценностей - Пашкина Людмила Александровна;

Провизор -технолог- Орлова Ирина Петровна;

Начальник юридического отдела - Огородникова Луиза Анатольевна;

Главный бухгалтер - Столбова Ирина Борисовна;

Секретарь комиссии, менеджер юридического отдела - Пальцев Никита Андреевич.

18. Персональный состав закупочной комиссии по осуществлению выбора поставщика с помощью процедур закупки: проведения аукциона, аукциона в электронной форме, запроса ценовых котировок, запроса ценовых котировок в электронной форме, конкурса, запроса предложений:

А) Председатель комиссии – главный энергетик Жидких Дмитрий Валерьевич

Б) Заместитель председателя комиссии – начальник юридического отдела Огородникова Луиза Анатольевна

В) Члены комиссии:

* 1. Главный бухгалтер - Столбова Ирина Борисовна;
	2. Главная акушерка – Кононова Елена Геннадьевна;
	3. Начальник планово-экономического отдела – Ситякова Елена Алексеевна;
	4. Юрисконсульт – Головизнина Татьяна Георгиевна;
	5. Бухгалтер – Шустова Анна Ивановна;

Г) Секретарь комиссии, делопроизводитель - Сатюкова Марина Юрьевна.