

Министерство социального развития
Пермского края
Государственное бюджетное учреждение Пермского края
«ДУБРОВСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

ПРИКАЗ

09 января 2024г.

№ 01-10/04

«Об утверждении состава комиссии по осуществлению закупок, проводимых в рамках 223-ФЗ и принятия Положения о порядке работы комиссии в новой редакции»

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2011 года 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», разделом 2.2. Положения о закупках товаров, работ, услуг учреждения, а также в связи с переименованием учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить постоянный, персональный состав комиссии по осуществлению закупок в рамках Федерального закона от 18.07.2011 года 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в количестве 5 человек согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.
2. Функции председателя комиссии по осуществлению закупок возложить на заместителя директора Левину Юлию Андреевну.
3. Положение о порядке работы комиссии по осуществлению закупок, утвержденное Приказом №01-10/111 от 13 июля 2021г. принять в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.
4. Настоящий Приказ вступает в силу с «09» января 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Ростовщикова

С приказом № 01-10/04 от 09.01.2024г. и его Приложениями №1 и №2 ознакомлены:

	Ю.А. Левина	«09» января 2024 г.
	М.Г. Кулаков	«09» января 2024 г.
	М.П. Орлова	«09» января 2024 г.
	Е.А. Гаврилова	«09» января 2024 г.
	О.В.Власова	«09» января 2024 г.

СОСТАВ
комиссии по осуществлению закупок

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность	Функции в Комиссии по осуществлению закупок
1.	Левина Юлия Андреевна	Заместитель директора	Председатель
2.	Кулаков Михаил Геннадьевич	Заместитель директора	Член комиссии / заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя
3.	Орлова Марина Павловна	Специалист по закупкам	Член комиссии
4.	Гаврилова Елена Алексеевна	Специалист по закупкам	Член комиссии
5.	Власова Ольга Викторовна	Юрисконсульт	Член комиссии

**Положение о порядке работы комиссии по осуществлению закупок,
действующей на постоянной основе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы комиссии по осуществлению закупок, действующей на постоянной основе (далее – Положение) определяет понятие, цели и задачи формирования, обязанности, права, ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии по осуществлению закупок (далее – Комиссия) путем проведения процедур в форме открытого конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, запроса котировок в электронной форме, закрытого запроса котировок, запроса предложений в электронной форме, закрытого запроса предложений, открытого запроса цен.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Заказчика, Положением о закупке товаров, работ, услуг ГБУ ПК «Дубровский ЦСО» (далее – Заказчик) и настоящим Положением.

1.3. Персональный состав Комиссии и его изменение принимается Заказчиком путем вынесения соответствующего Приказа по учреждению.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам проведения конкурентных закупок, в том числе:

2.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

2.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов в электронной форме и определения победителя на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

2.1.3. Определения победителей и подведения итогов при размещении закупки путем запроса котировок в электронной форме на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика»;

2.1.4. Определения победителей и подведения итогов при размещении закупки путем запроса предложений в электронной форме на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика;

2.1.5. Определения победителей и подведения итогов при размещении закупки путем открытого запроса цен на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок, подведения итогов закупки, поданных заявок на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при размещении закупок и итогов их рассмотрения.

3. Обязанности членов Комиссии

3.1. Неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации, требования Положения о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и настоящего Положения;

3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии или участвовать в заседании комиссии с использованием систем видео-конференц-связи при наличии технической возможности;

3.3. Соблюдать критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений;

3.4. Обеспечивать законные права и интересы участников процедуры закупки;

3.5. Обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.6. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов.

4. Права членов Комиссии

4.1. Знакомиться со всеми представленными на вскрытии, рассмотрении и оценке документами и материалами;

4.2. Выступать на заседании Комиссии и проверять правильность протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

4.3. Проверять правильность содержания Протоколов на участие в закупочных процедурах, в том числе правильность отражения в Протоколах своего выступления.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, выданному

Заказчику названным органом.

6. Обязанности председателя Комиссии

- 6.1. Осуществлять общее руководство работой Комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Положения.
- 6.2. Объявлять заседание Комиссии правомочным.
- 6.3. Открывать и вести заседание Комиссии, объявлять перерывы.
- 6.4. Оглашать повестку дня, объявлять состав Комиссии.
- 6.5. Определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
- 6.6. Назначать члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками.
- 6.7. Предоставлять слово для выступлений.
- 6.8. Подводить итоги голосования.
- 6.9. Выносить в случае необходимости на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.
- 6.10. Подписывать протоколы, составляемые в ходе заседаний.
- 6.11. Объявляет победителя закупочной процедуры.
- 6.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг Заказчика и настоящим Положением.

7. Регламент работы Комиссии

- 7.1. Работой Комиссии руководит председатель, который созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет итоги голосования и принятые Комиссией решения. В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет утвержденный Приказом Заказчика член Комиссии с функциями заместителя председателя Комиссии.
- 7.2. Заседания Комиссии проводятся в очной форме в присутствии членов Комиссии или с использованием систем видео-конференц-связи при наличии технической возможности. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании 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.
- 7.3. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.
- 7.4. По ходу заседаний Комиссии выбранный председателем комиссии член комиссии заносит сведения о голосах в сформированный электронной площадкой протокол заседания.
- 7.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.
- 7.6. Члены Комиссии пользуются правом голоса по всем вопросам,

рассматриваемым на заседаниях одним из следующих способов: «За», «Против». Уклонение от голосования не допускается.

7.8. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Принятые решения должны однозначно указывать на принятие или непринятие решения по конкретному вопросу с указанием мотивировки принятого решения.

7.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа состава Комиссии.

8. Заключительная часть

8.1. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения закупочных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярские принадлежности.

Министерство социального развития
Пермского края
Государственное бюджетное учреждение Пермского края
«ДУБРОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

П Р И К А З

27 июля 2021 г.

№ 01-10/121

**«Об изменении состава
комиссии по осуществлению закупок»**

В связи с увольнением юрисконсульта Годуновой О.Н., являющейся членом комиссии по осуществлению закупок в соответствии с Приказом №01-10/111 от 13.07.2021г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

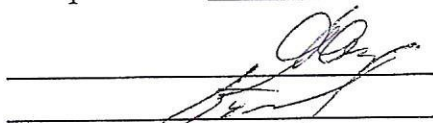
1. Исключить из состава комиссии по осуществлению закупок юрисконсульта – Годунову Ольгу Николаевну.
2. Включить в состав комиссии по осуществлению закупок инженера по охране труда Кулакова Михаила Геннадьевича в качестве члена комиссии.
3. Ознакомить Кулакова М.Г. с Положением о порядке работы комиссии по осуществлению закупок, действующей на постоянной основе, утвержденным приказом №01-10/111 от 13.07.2021г.
4. Настоящий Приказ вступает в силу с 28.07.2021г.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Ростовщикова

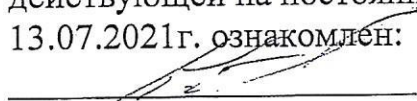
С Приказом № 01-10/121 от 27.07.2021г. ознакомлены:



О.Н. Годунова «27» июля 2021 г.

М.Г. Кулаков «27» июля 2021 г.

С Положением о порядке работы комиссии по осуществлению закупок, действующей на постоянной основе, утвержденным Приказом №01-10/111 от 13.07.2021г. ознакомлен:



М.Г.Кулаков «27» июля 2021г.

Министерство социального развития
Пермского края
Государственное бюджетное учреждение Пермского края
«ДУБРОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

ПРИКАЗ

13 июля 2021 г.

№ 01-10/111

«О создании комиссии по
осуществлению закупок»

с целью создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ГБУ ПК «Дубровский ПНИ» в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности, прозрачности закупки, атак же предотвращение коррупции и других злоупотреблений, руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2011 года 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг ГБУ ПК «Дубровский ПНИ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:


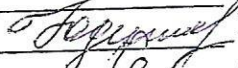
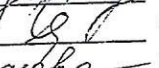
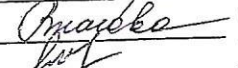

1. Создать комиссию по осуществлению закупок согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу. Срок полномочий Комиссии по осуществлению закупок – бессрочный.
1. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по осуществлению закупок согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.
2. Функции председателя комиссии по осуществлению закупок возложить на заместителя по основной деятельности Левину Юлию Андреевну.
3. Настоящий Приказ вступает в силу с «13» июля 2021 года.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Ростовщикова

С приказом № 01-10/111 от 13.07.2021 г. ознакомлены:

	Ю.А. Левина	«13» июля	2021 г.
	И.Н. Юдина	«13» июля	2021 г.
	О.Н. Годунова	«13» июля	2021 г.
	О.В. Власова	«13» июля	2021 г.
	Е.А. Гаврилова	«13» июля	2021 г.

СОСТАВ
комиссии по осуществлению закупок

- | | |
|--|---|
| Заместитель
директора по ОД | - Левина Юлия Андреевна, председатель комиссии |
| Заместитель
директора | - Юдина Ирина Николаевна, заместитель председателя
комиссии |
| Юрисконсульт | - Годунова Ольга Николаевна, член комиссии |
| Специалист по
закупкам | - Власова Ольга Викторовна, член комиссии |
| Специалист по
закупкам | - Гаврилова Елена Алексеевна, секретарь комиссии |
| Лицо, обладающее
специальными
знаниями,
относящимися к
объекту закупки | - член комиссии, по согласованию, в зависимости от
объекта закупки |

**Положение о порядке работы комиссии по осуществлению закупок, действующей
на постоянной основе**

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок

1.1. (далее – Положение) определяет понятие, цели и задачи формирования, обязанности, права, ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии по осуществлению закупок (далее – Комиссия) путем проведения процедур в форме открытого конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, запроса котировок в электронной форме, закрытого запроса котировок, запроса предложений в электронной форме, закрытого запроса предложений, открытого запроса цен.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается в целях:

2.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГБУ ПК «Дубровский ПНИ»;

2.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов в электронной форме и определения победителя на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГБУ ПК «Дубровский ПНИ»;

2.1.3. Определения победителей и подведения итогов при размещении закупки путем запроса котировок в электронной форме на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд ГБУ ПК «Дубровский ПНИ»;

2.1.4. Определения победителей и подведения итогов при размещении закупки путем запроса предложений в электронной форме на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд ГБУ ПК «Дубровский ПНИ»;

2.1.5. Определения победителей и подведения итогов при размещении закупки путем открытого запроса цен на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд ГБУ ПК «Дубровский ПНИ».

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Обеспечение объективности при вскрытии, рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок, подведения итогов закупках, поданных заявок на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при размещении заказов.

3. Обязанности членов Комиссии

3.1. Неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации, требования настоящего Положения, требования Положения о закупке товаров, работ, услуг ГБУ ПК «Дубровский ПНИ»;

- 3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- 3.3. Обеспечивать законные права и интересы участников процедуры закупки;
- 3.4. Обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.5. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов.

4. Права членов Комиссии

- 4.1. Знакомиться со всеми представленными на вскрытии, рассмотрении и оценке документами и материалами;
- 4.2. Выступать на заседании Комиссии и проверять правильность протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;
- 4.3. Проверять правильность содержания Протоколов на участие в закупочных процедурах, в том числе правильность отражения в Протоколах своего выступления.

5. Ответственность членов Комиссии

- 5.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, выданному Заказчику названным органом.

6. Обязанности председателя Комиссии

- 6.1. Осуществлять общее руководство работой Комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Положения.
- 6.2. Объявлять заседание Комиссии правомочным.
- 6.3. Открывать и вести заседание Комиссии, объявлять перерывы.
- 6.4. Оглашать повестку дня, объявлять состав Комиссии.
- 6.5. Определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
- 6.6. Назначать члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками.
- 6.7. Предоставлять слово для выступлений.
- 6.8. Подводить итоги голосования.
- 6.9. Выносить в случае необходимости на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.
- 6.10. Подписывать протоколы, составляемые в ходе заседаний.
- 6.11. Объявляет победителя закупочной процедуры.
- 6.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг ГБУ ПК «Дубровский ПНИ» и настоящим Положением.

7. Регламент работы Комиссии

- 7.1. Работой Комиссии руководит председатель, который созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет итоги голосования и принятые Комиссией решения. В отсутствие председателя

Комиссии его функции осуществляет иной член Комиссии избранный большинством голосов.

7.2. Заседания Комиссии проводятся в очной форме в присутствии членов Комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. 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.

7.5. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.

7.6. По ходу заседаний Комиссии секретарь оформляет Протокол заседания.

7.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.8. Члены Комиссии пользуются правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях одним из следующих способов: «За», «Против». Уклонение от голосования не допускается.

7.9. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Принятые решения должны однозначно указывать на принятие или непринятие решения по конкретному вопросу с указанием мотивировки принятого решения.

7.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа состава Комиссии.

8. Заключительная часть

8.1. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения закупочных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярские принадлежности.