

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
"Оренбургская областная больница № 3"

**ПРИКАЗ**

30.12.2013 г.

№ 79.4-П

О создании комиссии по  
проведению закупок товаров,  
работ и услуг

В соответствии с Федеральными Законами № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О проведении закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав комиссии по проведению закупок товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Оренбургская областная больница № 3» (Приложение № 1);
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения (Приложение № 2).
3. В случае необходимости к работе комиссии привлекать экспертов, руководителей структурных подразделений и других специалистов учреждения.
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.Л. Коган

Приложение № 1

к приказу № 79.4-П от 30.12.2013г

Состав комиссии по проведению закупок товаров, работ, услуг для нужд  
учреждения

Председатель комиссии: Коган Елена Леонидовна	Главный врач
Заместитель председателя комиссии: Долженкова Юлия Михайловна	Заместитель главного врача по медицинской части
Секретарь комиссии: Ферхова Анна Вячеславовна	Экономист
Члены комиссии: Лушниковая Ирина Викторовна	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Лысова Римма Рифовна	Главный бухгалтер

## Приложение № 2

к приказу № 79.4-11 от 30.12.2013

### Положение о комиссии по проведению закупок товаров, работ, услуг ГБУЗ «ООб № 3»

1. В целях обеспечения производства организационных мероприятий по проведению закупок для нужд Заказчика, создается Комиссия по проведению закупок (далее по тексту – комиссия).

2. Руководитель утверждает персональный состав комиссии, назначает председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

3. Основные функции комиссии при проведении закупки:

3.1. составление документации о проведении закупки;

3.2. подготовка разъяснений положений документации о закупке;

3.3 разработка проекта договора, заключаемого по результатам проведения процедур закупки;

3.4. размещение информации, предусмотренной настоящим Положением на официальном сайте;

3.5. прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, от участников проведения процедуры закупки;

3.6. подготовка изменений извещения о проведении процедуры закупки, документации о закупке;

3.7. принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки;

3.8. определение победителя по результатам проведения закупки;

3.9. принятие решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;

3.10. проведение анализа соответствия документов, представленных на процедуру проведения закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры проведения закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;

3.11. обеспечение подписания договора по результатам проведения закупки;

3.12. мониторинг закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

3.13. подготовка предложений по совершенствованию системы проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности;

3.14. осуществление иных функций, возложенных на комиссию действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами о проведении закупок.

4. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

4.1. в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика;

4.2. запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным

требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам;

4.3. запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

4.4. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

5. Функции, предусмотренные пунктами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6. настоящего Положения по решению комиссии, согласованному с руководителем Заказчика, могут быть возложены на одного из членов комиссии, либо иное лицо.

6. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказа, члены комиссии обязаны:

6.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

6.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

6.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

6.4. обеспечивать участникам процедуры проведения закупки равноправные, справедливые, не дискриминационные возможности участия в проведении закупок;

6.5. незамедлительно информировать председателя комиссии либо руководителя Заказчика о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;

6.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:

7.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупки, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

7.2. запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки.

7.3. в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию на официальном сайте.

8. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

8.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

8.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

8.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Заказчика;

8.4. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

8.5. отказаться от голосования;

8.6. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Конец текста.