



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России

Ливзан М.А. Ливзан

«20» декабря 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ФГБОУ ВО ОмГМУ
МИНЗДРАВА РОССИИ**

(В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)

Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником отдела контрактной службы Казаковой С.Н.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.8.4.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01.01.2019 г. взамен П-СМК-03.29-2017.
4. ПРИНЯТО решением ученого совета от 20.12.2018 протокол № 12.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	4
4	Основные цели и задачи комиссии	5
5	Функции комиссии	6
6	Порядок формирования комиссии	7
7	Порядок проведения заседаний комиссии	8
8	Ответственность членов комиссии	9
	Лист регистрации изменений	11
	Лист согласования	12
	Лист ознакомления	13



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок (далее по тексту - Комиссия), в рамках использования 44-ФЗ.

1.2 Требования Положения обязательны для членов Комиссии.

1.3 Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества (СМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ОмГМУ).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устав ОмГМУ;
- СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией».

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения контрактов на



поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России (далее - Заказчик), за счет бюджетных средств.

3.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 44-ФЗ.

4 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

4.1 По настоящему Положению, Комиссия создается в целях:

4.1.1 Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

4.1.2 Определения участников, подведения итогов аукционов на заключение гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

4.1.3 Определения победителя и подведения итогов при осуществлении закупки путем запроса предложений на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика.

4.1.4 Подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем проведения запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

4.2 Исходя из целей деятельности Комиссии, в ее задачи входит:

4.2.1 Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.2 Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок, поданных в форме электронных документов.

4.2.3 Создание равных конкурентных условий для всех участников.



4.2.4 Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при осуществлении закупок.

4.2.5 Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств.

4.2.6 Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

4.2.7 Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

5 ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5.1 Основными функциями Комиссии являются:

5.1.2 Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.1.3 Отбор участников конкурса.

5.1.4 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.1.5 Определение победителя конкурса.

5.1.6 Ведение протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

5.1.7 Рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.1.8 Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

5.1.9 Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.

5.1.10 Определение победителя по итогам проведения запроса предложений.

5.1.11 Ведение протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, протокола



проведения запроса предложений, итогового протокола.

5.1.12 Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в запросе котировок, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.

5.1.13 Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.

5.1.14 Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

5.1.15 Другие функции в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

6 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

6.1 Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе. Персональный состав Комиссии утверждается Заказчиком до начала проведения закупки.

6.2 В состав Комиссии входят не менее пяти человек - председатель Комиссии, члены Комиссии.

6.3 Состав комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

6.4 Членами 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).

6.5 Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика.



6.6 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

7.1 Председатель Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

7.2 Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т. п.

7.3 Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

7.4 Председатель Комиссии:

7.4.1 Ведет заседание Комиссии, в том числе:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания Комиссии.

7.4.2 Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.5 Члены Комиссии:

7.5.1 Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.5.2 Подписывают протоколы Комиссии.



7.5.3 Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.6 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума.

7.7 При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

7.8 Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

8.1 Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, выданному Заказчику названным органом.

8.3 В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд,



иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4 Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупки путем проведения конкурса.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ


Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
02.09.2019	Документ действующим без изменений.	<i>[Подпись]</i>

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**


СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер


Т.М. Булатова
« 18 » декабря 20 18 г.


СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрист-консульт


Н.В. Колбаева
« 17 » декабря 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОМК


С.В. Плоткина
« 19 » декабря 20 18 г.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Дата	Подпись