



СМК – П – 7.4 - 66

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«Тихвинский медицинский колледж»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения нужд ГБПОУ ЛО «ТМК»

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
от « 30 » 12 2021 г. № 364 -о/д

Директор ГБПОУ ЛО «ТМК»

Н.Н. Зайцев



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД  
ГБПОУ ЛО «ТМК»**

Версия 3.0

Дата введения: 01.01.2022 г.

	Должность	Фамилия, инициалы, подпись	Дата
Разработал	Специалист по закупкам	Карелина О.Ф.	24.12.2021
Проверил	Юрисконсульт	Полетаев Р.А.	28.12.2021
Согласовал	Заместитель директора по безопасности	Меркулова Т.В.	30.12.2021
Версия 3.0	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке работы единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБПОУ ЛО «ТМК»		стр. 1 из 9

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ**

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО экономистом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».

2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора ГБПОУ ЛО «ТМК» от 30.12.2021 г. № 364-о/д.

3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ «О порядке работы единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБПОУ ЛО «ТМК», утвержденного распоряжением директора от 15.09.2016г. №205-о/д.

4. Общее количество страниц – 9.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ	5
5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ	6
6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ	7
7. ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ	7
8. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ	9
9. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЕДИНОЙ КОМИССИИ	14
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ	16
Лист регистрации изменений	17



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «О порядке работы единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБПОУ ЛО «ТМК» (далее – Положение) разработано с целью регламентирования порядка работы единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБПОУ ЛО «ТМК».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия, состав и порядок формирования и работы единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБПОУ ЛО «ТМК» путём проведения конкурентными процедурами, а также сферу ответственности членов Единой комиссии.

1.3. Положение адресовано членам единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБПОУ ЛО «ТМК» (далее – Колледж).

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## 4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

4.1. Единая комиссия создаётся в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурентных процедур, и принятия решения о включении или об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков.

4.2. Исходя из целей деятельности, определенных в пункте 1.1 настоящего Положения, в задачи Единой комиссии входят:

- обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурентных процедурах;

- обеспечения добросовестной конкуренции, недопущения дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законом о контрактной системе;

- устранения возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок;

- соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупок, недопущения разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- соблюдение принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок и обеспечения конкуренции.

## 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

5.1. Единая комиссия является коллегиальным органом.

5.2. Решение о создании Единой комиссии, ее численный и персональный состав, срок действия утверждаются распоряжением руководителя учреждения. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя учреждения.



5.3. Единая комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя и членов Единой комиссии. Число членов Единой комиссии должно быть не менее пяти человек.

При отсутствии председателя Единой комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя. Функции секретаря Единой комиссии может выполнять любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Единой комиссии (заместителем председателя, в случае отсутствия председателя Единой комиссии).

5.4. В состав Единой комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупок.

5.5. Членами Единой комиссии не могут быть 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 усыновлёнными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

5.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц, руководитель учреждения 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.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Работа Единой комиссии осуществляется на её заседаниях. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов.

6.2. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

6.3. Единая комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов Единой комиссии, голос председателя, а в его отсутствие заместителя председателя является решающим.

6.4. Принятие решения членами Единой комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.



6.5. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

## 7. ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

7.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Единая комиссия осуществляет свои функции, в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ.

7.4. Председатель Единой комиссии, в его отсутствие заместитель председателя Единой комиссии или другой уполномоченный председателем, заместителем председателя член Единой комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Единой комиссии;
- 2) обеспечивает соблюдение настоящего Порядка;
- 3) объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- 4) открывает и ведёт заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;
- 5) объявляет состав Единой комиссии;
- 6) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 7) объявляет победителя конкурентной процедуры;
- 11) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

7.5. Секретарь Единой комиссии в случае, если он утверждён решением о создании Единой комиссии, или другой Уполномоченный председателем член Единой комиссии:

- 1) осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;
- 2) информирует членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний;
- 3) обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;
- 4) по ходу заседаний Единой комиссии ведёт протоколы соответствующих заседаний;
- 5) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

## 8. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЕДИНОЙ КОМИССИИ

8.1. Члены Единой комиссии обязаны:

- 1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Порядка;
- 2) действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и настоящим Порядком;
- 3) лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- 4) своевременно информировать председателя Единой комиссии о невозможности присутствовать на заседании Единой комиссии по уважительным причинам;



5) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) своевременно подписывать протоколы, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок;

7) принимать решения в пределах своей компетенции;

8) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур при осуществлении закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9) не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявок, окончательных предложений, поданных такими участниками, до выявления победителей указанных определений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

10) исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8.2. Члены Единой комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсах, электронном аукционе, запросе котировок или запросе предложений;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

3) проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления и решения.

4) письменно излагать своё особое мнение, которое прилагается к протоколам, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок;

5) обращаться в уполномоченный орган за разъяснениями по вопросам осуществления закупок;

6) обращаться в соответствующие органы и организации для получения сведений:

- о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника закупки — юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;



- о наличии у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной и которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- о наличии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника закупки - юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о применении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) при необходимости привлекать к своей работе экспертов (экспертных организаций) в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

10.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.1. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Порядка, может быть заменён по решению Заказчика, уполномоченного органа, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению названным органом.

10.3. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Порядка, он должен письменно сообщить об этом председателю Единой комиссии и (или) заказчику, уполномоченному органу в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.



## Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц)	№ документа	Входящий № сопроводительного документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	изъятых					