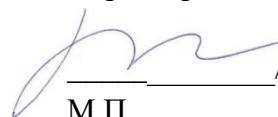


Автономная некоммерческая организация
«Центр стратегических разработок Республики Башкортостан»
ОГРН 1200200061753 ИНН 0274961020 КПП 027401001
450101, РБ, г. Уфа, ул. Тукаева, д. 46, каб. 461

УТВЕРЖДЕНО

Директор

 /Р.Р. Давлетов

М.П.

10.01.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ
Автономной некоммерческой организации
«Центр стратегических разработок Республики Башкортостан»

1. Настоящее положение о закупочной комиссии Автономной некоммерческой организации «Центр стратегических разработок Республики Башкортостан» (далее по тексту - «Заказчик») разработано в соответствии с Положением о закупочной деятельности АНО «Центр стратегических разработок Республики Башкортостан» от 10.01.2022. Положение о закупочной комиссии (далее по тексту - «Положение») регламентирует правовой статус закупочной комиссии, основания и порядок ее деятельности.

2. Закупочная комиссия является специально созданным Заказчиком коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах). Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Положением о закупочной деятельности АНО «Центр стратегических разработок Республики Башкортостан» от 10.01.2022, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, иными внутренними актами Заказчика, Положением.

3. Заказчик создает единую закупочную комиссию для осуществления всех видов закупок.

4. В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки.

5. Состав закупочной комиссии и его изменение утверждается приказом Заказчика.

6. В приказе о создании закупочной комиссии должны содержаться в том числе следующие сведения:

6.1. вид комиссии (единая комиссия или комиссия для осуществления конкретной закупки);

6.2. персональный состав комиссии;

6.3. порядок замены членов комиссии (в случаях, предусмотренных Положением);

6.4. срок полномочий комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

7. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных Положением.

8. В состав комиссии входят председатель, члены комиссии и секретарь без права голоса. Состав комиссии - не менее пяти человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным.

9. В состав комиссии включаются преимущественно лица, которые обладают специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

10. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок), а также лица, состоящие в браке с лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличными исполнительными органами хозяйственных обществ, членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителями учреждений или унитарных предприятий либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, либо являющиеся близкими

родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии, полнородными и неполнородными братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

10.1.1. Член закупочной комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии, а также Заказчику, который в таком случае обязан принять решение о замене члена закупочной комиссии.

11. Основными функциями комиссии являются:

11.1. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;

11.2. принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок;

11.3. определение победителя закупок;

11.4. формирование протоколов по результатам проведенных закупок.

11.4.1. В соответствии с Положением о закупочной деятельности Заказчика на закупочную комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур закупки тем или иным способом.

12. Члены комиссии имеют право:

12.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

12.2. выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

12.3. обращаться к председателю комиссии с предложениями, касающимися организации работы комиссии.

13. Члены комиссии обязаны:

13.1. соблюдать законодательство Российской Федерации;

13.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии;

13.3. принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

13.4. обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Заказчика, участников закупки и иных лиц, привлекаемых к работе комиссии;

13.5. обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;

13.6. незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

14. Порядок действий закупочной комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в соответствии с положением о закупке Заказчика, положениями документации и извещения о закупке.

15. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за один рабочий день.

16. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

17. Председатель закупочной комиссии выполняет следующие функции:

17.1. осуществляет общее руководство работой комиссии;

17.2. объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

17.3. ведет заседание комиссии;

17.4. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

17.5. выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения

членов комиссии;

17.6. подводит итоги голосования;

17.7. выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов (при выявлении специфики предмета закупки и (или) требований к ее участникам, что требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);

17.8. осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

18. Секретарь закупочной комиссии выполняет следующие функции:

18.1. осуществляет подготовку заседаний комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;

18.2. информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

18.3. извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, месте проведения заседания в соответствии с п. 14 Положения;

18.4. обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

18.5. оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы закупочной комиссии;

18.6. осуществляет иные действия организационно-технического характера.

19. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

20. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

21. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 19 Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

22. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в установленном порядке.

23. Действия (бездействие) закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. В случае такого обжалования закупочная комиссия обязана:

23.1. представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

23.2. приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее требование от уполномоченного органа.

24. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте АНО «Центр стратегических разработок Республики Башкортостан».