

26.01.2022

6

О порядке организации и проведения  
закупок товаров (работ, услуг)

Во исполнение Закона Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» и постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 года № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, иных актов действующего законодательства, принятых в целях их реализации, и в целях выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) при выполнении работ, оказании услуг и поставке товаров с использованием собственных средств с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и создания равных условий.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать постоянно действующую комиссию по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг), процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в следующем составе (члены комиссии):

Председатель комиссии	Ржеусская И.З., заместитель главного врача по медицинской части административно-управленческого персонала;
Заместитель председателя комиссии	Мазуренко Н.В., главная медицинская сестра;
Секретарь комиссии	Астрейко А.Б., специалист по организации закупок;
Члены комиссии	Сытников А.Н., заместитель главного врача по хозяйственной работе; Матвеева М.В., главный бухгалтер;

Исмаилова И.В, ведущий экономист;

Макаревич С.Н., юрисконсульт  
административно-управленческого  
персонала.

2. Комиссия формируется для выполнения следующих задач:

- организация и проведение открытых конкурсов;
- организация и проведение закрытых конкурсов;
- организация и проведение электронных аукционов;
- организация и проведение процедур запроса ценовых предложений.

3. Комиссия выполняет следующие функции:

-открывает предложения (рассматривает первые разделы предложений в случае проведения электронного аукциона);

-осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие требованиям конкурсных документов, аукционных документов, документов, предоставляемых юридическому или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений;

-при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими предложений;

-отклоняет предложения;

-оценивает и сравнивает предложения, определяет одного или нескольких (в случае если предмет государственной закупки разделен на части (лоты) участников-победителей;

-признает процедуру государственной закупки несостоявшейся;

-при необходимости привлекает экспертов, экспертную комиссию, в том числе для подготовки заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений.

4. Назначить ответственными:

4.1 Специалиста по организации закупок Астрейко А.Б.

4.1.1 за организацию и проведение процедуры закупки из одного источника товаров (работ, услуг) (государственные закупки, закупки за счет собственных средств);

4.1.2 полноту разработанной документации по закупкам, контроль за соблюдением сроков проведения, направления информации, подлежащей размещению на официальных сайтах торговых площадках в виде соответствующих электронных документов, файлов с таблицами либо посредством заполнения экранных форм с использованием электронной цифровой подписи и определения вида закупок;

4.1.3 проведение маркетинговых исследований (в том числе определение ориентировочной стоимости) и оформление соответствующей документации в рамках проведения процедуры закупки из одного источника;

4.1.4 за полноту, своевременность и достоверность размещаемых сведений в открытом доступе на официальном сайте [www.icetrade.by](http://www.icetrade.by),

электронной торговой площадке [www.goszakupki.by](http://www.goszakupki.by) и в информационной системе «Тендеры»;

4.1.5 за сохранность документации по закупкам товаров (работ, услуг), конкурсных и иных документов.

4.2 руководителей структурных подразделений – за полноту, своевременность и качество подготовки заявок в рамках проведения закупок товаров (работ, услуг);

4.3 юрисконсульта административно-управленческого персонала Макаревича С.Н. – за контроль по обеспечению своевременного внесения изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты по вопросам проведения процедур закупок; обновление состава комиссии по организации и проведению процедур закупок товаров (работ, услуг), за подготовку проекта договора и его согласование;

4.4 ведущего экономиста Исмаилову И.В. – за предоставление информации по выделенным на текущий год денежным средствам;

4.5 главного бухгалтера Матвееву М.В.

4.5.1 за своевременность и обоснованность платежей по заключенным договорам;

4.5.2 за сохранность договоров, заключенных по результатам закупок товаров (работ, услуг).

5. Утвердить Регламент работы комиссии по государственным закупкам в учреждении здравоохранения «11-я городская клиническая стоматологическая поликлиника» (приложение 1).

6. Настоящий приказ вступает в силу с 26.01.2022

Главный врач

Н.Д. Губкина

С приказом ознакомлены:

Астрейко А.Б.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022  
Исмаилова И.В  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022  
Мазуренко Н.В  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022  
Макаревич С.Н  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022  
Матвеева М.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022  
Ржеусская И.З.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022  
СЫТНИКОВ А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022