Утверждаю:

Главный врач Жеголко М.В.

от «02» декабря 2020 г.

№ 96

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии**

**по закупкам услуг неправительственных организаций**

**для проведения мероприятий, направленных на непрерывность получения услуг по профилактике ВИЧ-инфекции**

**среди ключевых групп населения (МСМ), уход и поддержку**

**для людей, живущих с ВИЧ в 2021 году**

**в рамках реализации гранта Глобального фонда для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией (далее – ГФСТМ)**

**№ KAZ-H-RAC/1913**

**«Обеспечение устойчивости и непрерывности**

**услуги для ключевых групп населения и**

**людей, живущих с ВИЧ в Республике Казахстан»**

**1. Общие положения**

1. Положение о конкурсной комиссии разработано в соответствии с подпунктом 18) пункта 3 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках» и разделом 4 «Управление закупками» Операционного руководства ГФСТМ.

2. Конкурсная комиссия создается с целью выбора поставщика (ов) услуг - неправительственных организаций (далее – НПО) для проведения мероприятий, направленных на непрерывность получения услуг по профилактике ВИЧ-инфекции среди ключевых групп населения ( МСМ), уход и поддержку для людей, живущих с ВИЧ в 2021 году (далее – Услуги).

**2. Определение и утверждение состава конкурсной комиссии, и определение секретаря конкурсной комиссии**

3. Для выполнения процедур организации и проведения закупок способом конкурса организатор или заказчик на каждый конкурс отдельно утверждает конкурсную комиссию и определяет секретаря конкурсной комиссии.

4. Решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем организатора либо лицом, исполняющим его обязанности, либо ответственным секретарем или иным осуществляющим полномочия ответственного секретаря должностным лицом.

5. В случае, если организатором выступает сам заказчик непосредственно либо в лице своего структурного подразделения, (должностного лица), ответственного за выполнение процедур организации и проведения закупок, решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем заказчика либо лицом, исполняющим его обязанности, либо ответственным секретарем или иным осуществляющим полномочия ответственного секретаря должностным лицом.

6. Членами конкурсной комиссии являются председатель и другие члены конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии рассматривают заявки и принимают участие в голосовании без права замены.

Общее количество членов конкурсной комиссии составляет нечетное число, но не менее, чем из пяти человек (включая председателя комиссии).

7. Председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя организатора или заказчика либо лица, исполняющего его обязанности, либо ответственный секретарь или иное осуществляющее полномочия ответственного секретаря должностное лицо.

8. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора о закупках услуг.

10. Решение конкурсной комиссии принимается голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член данной конкурсной комиссии имеет право на особое мнение, которое оформляется отдельным документом.

В случае отсутствия подписи какого-либо члена конкурсной комиссии, в соответствующих протоколах конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии оформляется документ с информацией, содержащий причину отсутствия подписи.

11. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не имеет права голоса при принятии конкурсной комиссией решений.

Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа должностных лиц организатора или заказчика, ответственного за организацию и проведение закупок.

12. Секретарь конкурсной комиссии формирует и размещает на веб-портале организатора или заказчика объявление о проведении конкурса, проект конкурсной документации, протокол об итогах закупок способом конкурса, а также другие документы на веб-портале при их наличии.

13. До начала проведения конкурса члены конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии знакомятся с утвержденным проектом конкурсной документации и приложениями к ней, о чем делаются соответствующие записи на документах.