

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАТО СЕВЕРСК
«РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

30.12.2020

№ 335

Об утверждении Положения о Единой закупочной комиссии
МАУ ЗАТО Северск «РЦО» для осуществления закупок
товаров, работ, услуг и создании Единой закупочной комиссии

В соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями), Положения о закупке товаров, работ, услуг МАУ ЗАТО Северск «РЦО» утвержденного Наблюдательным советом МАУ ЗАТО Северск «РЦО» от 13.11.2020 № 41 и в целях эффективного использования средств муниципального бюджета, рационального размещения заказа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Единой закупочной комиссии МАУ ЗАТО Северск «РЦО» для осуществления закупок товаров, работ, услуг.

2. Создать Единую закупочную комиссию МАУ ЗАТО Северск «РЦО» с 01.12.2020 в составе:

- Гаврилова Ольга Андреевна, экономист по закупкам и договорной работе - председатель комиссии;
- Дудука Юлия Александровна, заведующий хозяйством - заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии;
- Гусева Екатерина Александровна, юрисконсульт - член комиссии;
- Григорьева Евгения Сергеевна, инженер-программист, член комиссии;
- Моисеева Ирина Вячеславовна, главный бухгалтер - член комиссии.

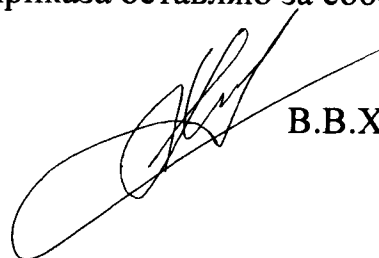
3. Единой закупочной комиссии МАУ ЗАТО Северск «РЦО» обеспечить строгое соблюдение правил и процедур проведения закупок товаров, работ, услуг.

4. Считать утратившими силу приказы МАУ ЗАТО Северск «РЦО»: от 01.11.2018 № 467 «О создании Единой закупочной комиссии МАУ ЗАТО Северск «РЦО»», от 20.11.2018 № 484 «Об утверждении Положения о Единой закупочной комиссии», от 13.03.2019 № 99 «О внесении изменений в приказ МАУ ЗАТО Северск «РЦО» от 01.11.2018 № 467 «О создании Единой закупочной комиссии МАУ ЗАТО Северск «РЦО»», от 19.09.2019 № 340 «О внесении изменений в приказ МАУ ЗАТО Северск «РЦО» от 01.11.2018 № 467 «О создании Единой закупочной комиссии МАУ ЗАТО Северск «РЦО»», от 02.12.2019 № 449 «О внесении изменений в приказ МАУ ЗАТО Северск «РЦО» от 01.11.2018 № 467 «О создании Единой закупочной комиссии МАУ ЗАТО Северск «РЦО»».

5. Инженеру-программисту (Иванова М.Я.) разместить Положение о Единой закупочной комиссии МАУ ЗАТО Северск «РЦО» на сайте МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В.Хлебенков

Положение
о Единой закупочной комиссии МАУ ЗАТО Северск «РЦО» для осуществления
закупок товаров, работ, услуг

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Единой закупочной комиссии МАУ ЗАТО Северск «РЦО» для осуществления конкурентных закупок товаров, работ, услуг (далее - Положение) определяет принципы, цели создания, задачи, порядок формирования и состав Единой закупочной комиссии для осуществления конкурентных закупок товаров, работ, услуг (далее - Комиссия), порядок проведения заседания Комиссии, а также иные связанные с обеспечением закупки положения для нужд МАУ ЗАТО Северск «РЦО» (далее - заказчик).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, Положением о закупке товаров, работ, услуг МАУ ЗАТО Северск, утвержденным Наблюдательным советом МАУ ЗАТО Северск «РЦО» от 13.11.2020 и настоящим Положением.

3. Комиссия создается в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентных закупок товаров, работ, услуг (далее - закупка).

4. Задачи Комиссии:

1) обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок участников закупок, а также при определении поставщика (исполнителя, подрядчика);

2) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении конкурентных закупок.

5. Комиссия осуществляет функции в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

6. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

7. Решение о создании Комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупок.

8. Комиссия состоит из членов Комиссии, включая председателя и секретаря.

9. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

10. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 человек.

12. Замена члена Комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

3. Права и обязанности комиссии, ее членов

13. Комиссия обязана:

1) осуществлять рассмотрение заявок, в том числе проводить оценку и сопоставление заявок в соответствии с требованиями и критериями, установленными документацией о конкурентной закупке;

2) проверять заявку участника конкурентной закупки на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;

3) соблюдать сроки рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

4) отклонять заявку на участие в конкурентной закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

5) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе принимать решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

6) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе принимать решение о соответствии или о несоответствии второй части заявки на участие в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

7) не допускать необоснованных допусков участников закупки к участию в такой закупке;

8) определять победителя закупки;

9) признавать закупку несостоявшейся, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

10) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

14. Комиссия вправе:

1) проверять соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

2) отстранять участника закупки от участия в такой закупке в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

3) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

15. Члены Комиссии обязаны:

1) лично присутствовать и принимать решения на заседаниях Комиссии;

2) не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в конкурентной закупке до даты размещения заказчиком итогового протокола в единой информационной системе в сфере закупок;

3) обеспечивать законные права и интересы участников закупок;

4) сохранять конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе осуществления своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

5) принимать решения в пределах своей компетенции;

6) подписывать протоколы, в установленные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика сроки;

7) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

16. Члены Комиссии вправе:

1) знакомиться с документацией о конкурентной закупке, со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;

2) обращаться к заказчику за разъяснениями положений документации о закупке;

3) выступать на заседании Комиссии в пределах своей компетенции;

4) проверять правильность содержания протоколов;

5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

17. Председатель Комиссии обязан:

1) осуществлять общее руководство работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации;

2) обеспечивать соблюдение Комиссией сроков рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок, установленных Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

3) назначать время проведения заседания Комиссии;

4) объявлять заседание Комиссии правомочным или выносить решение о переносе заседания Комиссии ввиду отсутствия необходимого количества ее членов, открывать, вести, объявлять состав комиссии и перерывы, закрывать заседание Комиссии;

5) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

18. Секретарь Комиссии обязан:

1) своевременно уведомлять членов Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии;

2) оформлять протоколы в соответствии с требованиями, установленными Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика;

3) обеспечивать организационно-техническое проведение заседания Комиссии;

4) выполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и законодательством Российской Федерации.

4. Порядок проведения заседания комиссии

19. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии не позднее чем за один рабочий день.

20. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

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

22. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума, в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения.

23. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5. Заключительные положения

24. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), 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 усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) 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.

25. Нарушение условий членами Комиссии настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.