

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГАОУ ВО «МАУ»

И. М. Шадрина

2024 г.



МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение
о комиссии по осуществлению закупок

Мурманск
2024

1. Сокращения, обозначения и определения

Единая информационная система - совокупность информации, содержащаяся в базах данных, технических средствах, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Закупка товара, работы, услуги - совокупность действий, осуществляемых в порядке, установленном Законом о закупках и Положением о закупках Университета, направленных на обеспечение собственных нужд.

Закон о закупках - Федеральный закон от 18.07.2011 года N 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГАОУ ВО «МАУ».

Положение – Положение о комиссии по осуществлению закупок, осуществляемых ФГАОУ ВО «МАУ».

Комиссия – Комиссия по осуществлению закупок, совершаемых ФГАОУ ВО «МАУ».

ФГАОУ ВО «МАУ», Университет, Заказчик – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, обязанности и порядок деятельности Комиссии по осуществлению закупок, совершаемых ФГАОУ ВО «МАУ», для заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета путем проведения процедур закупки, предусмотренных Положением о закупках, в том числе в электронной форме в рамках реализации норм Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия взаимодействует с Контрактной службой Заказчика и иными структурными подразделениями Университета.

2.3. Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Положением о закупках;
- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Заказчика, настоящим Положением.

3. Цели, задачи и принципы работы Комиссии по осуществлению закупок

3.1. Комиссия создается в целях:

- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в результате проведения конкурсов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГАОУ ВО «МАУ»;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в результате проведения аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГАОУ ВО «МАУ»;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в результате проведения запросов котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГАОУ ВО «МАУ»;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в результате проведения запросов предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГАОУ ВО «МАУ»;

- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в результате проведения конкурентных отборов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГАОУ ВО «МАУ».

3.2. Задачи Комиссии:

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсах, аукционах, запросах котировок в электронной форме, запросов предложений, поданных в форме электронных документов;
- недопущение необоснованных допусков участников к участию в конкурентной закупке, а также необоснованных отказов участникам в допуске к участию в конкурентной закупке;
- соблюдение принципов публичности, открытости, прозрачности информации в сфере закупок;
- обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Порядок формирования Комиссии по осуществлению закупок

4.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, состоящим из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее 3 (трех) человек. Общее количество членов комиссии не может быть четным. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в ее заседании участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

4.3. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания Комиссии. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4.4. Комиссию возглавляет председатель. Председателем Комиссии назначается работник ФГАОУ ВО «МАУ». Председатель несет ответственность за организацию работы Комиссии.

4.5. В состав Комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

При этом в состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и привлекаемые на договорной основе сторонние лица (эксперты).

Решение о привлечении к работе Комиссии экспертов, не являющихся сотрудниками Заказчика, решается заранее либо в ходе проведения конкурентной закупки выносится на обсуждение председателем Комиссии.

4.6. Членами Комиссии не могут быть:

- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах конкурентной закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке;
- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
- иные физические лица в случаях, определенных Положением о закупке.

Для целей настоящего Положения понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.7. Член Комиссии, обнаруживший возникновение обстоятельств, указанных в п. 4.6 настоящего Положения, должен незамедлительно уведомить Заказчика о необходимости замены члена Комиссии.

В указанном случае Заказчик обязан незамедлительно заменить заинтересованных членов комиссии другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Положения.

4.8. Замена и (или) включение в состав Комиссии членов Комиссии осуществляется только по приказу ректора Университета.

5. Функции Комиссии по осуществлению закупок:

5.1. Основными функциями Комиссии являются:

- принятие решений при проведении конкурентной закупки;
- сбор и регистрация заявок, поступивших на открытый или закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений, конкурентный отбор;
- рассмотрение заявок, поступивших на конкурс в электронной форме, аукциона в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме;
- обеспечение ведения видеозаписи либо аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- проверка соответствия участников закупок требованиям, установленным Законом о закупках, Положением о закупках, документацией (извещением) о закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупках на соответствие требованиям, установленным Законом о закупках, Положением о закупках, документацией (извещением) о закупке;
- оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсах;
- определение победителя закупок;
- формирование и подписание протоколов закупок, установленных Законом о закупках, Положением о закупках;
- признание конкурентной закупки несостоявшейся, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Законом о закупках и Положением о закупках.

5.2. В своей работе Комиссия обязана соблюдать сроки рассмотрения, в том числе оценки и сопоставления заявок на участие в закупках, процедуру проведения закупок, установленные Законом о закупках и Положением о закупках.

6. Права и обязанности членов Комиссии по осуществлению закупок, отдельных ее членов

6.1. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в работе Комиссии;
- рассматривать заявки на участие в закупках, на их соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок, документацией о запросе предложений, документацией о конкурентном отборе, Законом о закупках, Положением о закупках;
- отказать в допуске к участию в конкурентной процедуре участнику закупки в случаях, установленных Законом о закупках, Положением о закупках;
- отстранить участника закупки от участия в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на любом этапе ее проведения в случаях, предусмотренных Законом о закупках, Положением о закупках;
- учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурентной закупке, поданных от имени субъектов малого и среднего предпринимательства в случае, если в извещении о закупках содержится указание на такие преимущества;
- оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в соответствии с порядком и критериями, установленными в конкурсной документации;

- не проводить переговоров с участником закупки до проведения торгов и (или) во время проведения процедур определения поставщиков, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе, извещением о запросе котировок, документацией о запросе предложений, документацией о конкурентном отборе;
- не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- устранять выявленные нарушения законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- учитывать условия допуска товаров, работ, услуг, происходящих из иностранных государств;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам;
- соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в конкурентных процедурах, установленные Законом о закупках, Положением о закупках;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии в сроки, установленные Законом о закупках, Положением о закупках;
- запрашивать и получать от руководства Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»..

6.2. Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурентной процедуре;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания составляемых Комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего мнения;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, Положением о закупках.

6.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает, ведет и закрывает заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- распределяет, в случае необходимости, обязанности между членами Комиссии, в том числе назначает члена Комиссии, который будет оглашать сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.
- объявляет победителя конкурентной закупки;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о закупках;

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

6.4. Секретарь комиссии:

- секретарь Комиссии является членом Комиссии и имеет право голоса. По решению ректора Университета в состав Комиссии может быть включен секретарь без права участия в голосовании;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, информирование членов Комиссии и лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний. Обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- перед началом заседания информирует председателя Комиссии о наличии кворума или его отсутствии и персональном составе членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- по ходу заседаний Комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

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

В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.6. Комиссия принимает решение, опираясь на информацию и документы, представленные в заявках участников, учитывая мнение привлеченных экспертов в случае их привлечения.

7. Ответственность


7.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе закупки.

РАЗРАБОТАН:

« 23 » 09 2024 г.

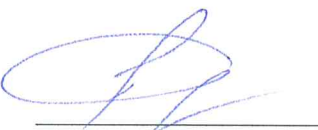

подпись


Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
экономики и финансов

« 24 » сентября 2024 г.


подпись

С.В. Абрамова
Ф.И.О.

Начальник правового отдела

« 24 » сентября 2024 г.


подпись

Р.В. Кильдюшкин
Ф.И.О.