



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«27» декабря 2013 г.

№ 2232/о

Москва

**О создании Единой комиссии по осуществлению
закупок товаров, работ, услуг для нужд Финансового университета**

В целях обеспечения требований ст. 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с Положением о закупке товаров, работ и услуг по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ Финансового университета, утвержденным приказом Финуниверситета от 19.11.2014 № 1912/о, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Финансового университета в следующем составе:

Председатель:

Влазин А.Н. – заместитель проректора по капитальному строительству и материальному обеспечению.

Заместитель председателя:

Чугунов Ю.В. – начальник Управления закупок.

Члены комиссии:

Савин С.А. – ведущий юрисконсульт Управления закупок;

Малышева О.Ю. – заместитель начальника Управления закупок;

Климова И.К. – начальник отдела по работе с филиалами Управления закупок;

Исаев А.С. – главный специалист отдела планирования и аналитики закупок Управления закупок;

Исаков А.В. – заместитель начальника отдела по работе с филиалами Управления закупок;

Черемисина О.А. – начальник отдела по ремонту зданий Дирекции капитального строительства;

Ильина С.М. – ведущий специалист расчетно-договорного отдела Управления по развитию и эксплуатации материально-технической базы;

Секретарь комиссии:

Родина О.Ю. – начальник отдела размещения заказов Управления закупок;

2. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Финансового университета согласно приложению.

3. Считать утратившими силу:

- приказ Финакадемии от 01.02.2008 № 20-1/о «О Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнению работ, оказание услуг для нужд Финакадемии»;

- приказ Финакадемии от 19.02.2009 № 61-1/о «О внесении изменений в приказ от 01.02.2008 № 20-1/о «О Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнению работ, оказание услуг для нужд Финакадемии»;

- приказ Финакадемии от 24.03.2010 № 142-1/о «О внесении изменений в приказ от 01.02.2008 № 20-1/о «О Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнению работ, оказание услуг для нужд Финакадемии»;

- приказ Финакадемии от 25.01.2013 № 98/о «О внесении изменений в приказ от 01.02.2008 № 20-1/о «О Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнению работ, оказание услуг для нужд Финакадемии»;

- приказ Финакадемии от 12.07.2013 № 1323/о «О внесении изменений в приказ от 01.02.2008 № 20-1/о «О Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнению работ, оказание услуг для нужд Финакадемии»;

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по капитальному строительству и материальному обеспечению Лобаеву Т.В.

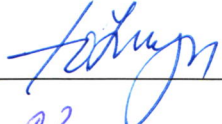
Ректор



М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

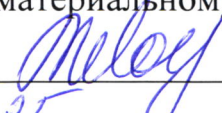
Начальник Управления закупок

 Ю.В. Чугунов

«23» декабря 2013 г.

Согласовано:

Проректор по капитальному строительству
и материальному обеспечению

 Т.В. Лобаева

«25» декабря 2013 г.

Ведущий юрисконсульт
Управления закупок

 С.А. Савин

«28» декабря 2013 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Финуниверситета

от 27.12. 2013 г. № 2232/с

ПОЛОЖЕНИЕ

о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Финансового университета

1. Общие положения

1.1. Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Финансового университета (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о Контрактной службе Финансового университета, утвержденным приказом Финуниверситета от 13.12.2013 № 2122/о (далее – Положение о Контрактной службе) и Положением о закупке товаров, работ, услуг по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ Финансового университета, утвержденным приказом Финуниверситета от 19.11.2013 № 1912/о (далее – Положение о закупке).

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи создания, функции, состав, права, обязанности и ответственность членов Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Финансового университета (далее – Комиссия), порядок деятельности Комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг Финансового университета (далее – Заказчик) в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), Положением о Контрактной службе, Положением о закупке.

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, локальными актами заказчика, Положением о закупке и настоящим Положением.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, осуществляющим деятельность на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках). В случае необходимости комиссия может создаваться также на временной основе в рамках отдельно взятой закупочной процедуры.

3.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки и оформляется приказом Финуниверситета. При этом определяются персональный состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии.

3.3. Решение об изменении персонального состава комиссии принимается в порядке, предусмотренном п.3.2 Положения, за исключением случая, установленного в п.3.9 Положения.

3.4. В состав комиссии должны входить не менее пяти членов комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

3.5. Комиссия формируется из штатных работников заказчика, а в случае проведения закупки технически сложной и (или) инновационной продукции – из штатных работников заказчика и сторонних лиц. При необходимости к работе комиссии могут привлекаться эксперты.

3.6. Состав комиссии формируется из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.7. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), 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, либо лица, у

которых возник или возможно возникновение конфликта интересов в связи с членством в комиссии.

3.8. В случае выявления в составе комиссии указанных в п.3.7 лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) 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.

3.9. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии, и оформляется приказом Финансового университета.

3.10. Предотвращение включения в состав комиссии лиц, указанных в п.3.8 Положения, осуществляется путем отводов и самоотводов членов комиссии.

3.11. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в п.3.8 Положения, председатель комиссии обязан подать ректору Финансового университета письменное заявление об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки.

3.12. Член комиссии, обнаруживший свою личную заинтересованность в результатах закупки, обязан незамедлительно подать письменное заявление о временном самоотводе председателю комиссии.

3.13. Член комиссии при получении информации в отношении другого члена комиссии о его личной заинтересованности в результатах закупки обязан уведомить об этом председателя комиссии.

3.14. В случае если лицом, лично заинтересованным в результатах закупки, является председатель комиссии, решение об отводе принимается согласно п.3.9 Положения.

3.15. Решение об отводе члена комиссии должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода, с приложением заявления члена комиссии об отводе (самоотводе).

3.16. В случае принятия решения, предусмотренного п.3.8 Положения, член комиссии, в отношении которого принято решение об отводе, не вправе присутствовать на заседаниях комиссии по конкретной закупке.

3.17. При необходимости срочной временной замены члена комиссии в связи с отсутствием кворума, предусмотренного п.6.2 Положения, решение о временной замене члена комиссии принимается заказчиком в соответствии с п.3.9 Положения.

4. Цели создания, задачи и функции комиссии

4.1. Целью создания комиссии является определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с которыми заказчик заключает договора для удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.2. Исходя из цели создания комиссии, определенной в п.4.1 Положения, в задачи комиссии входит:

4.2.1. Обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг.

4.2.2. Соблюдение принципов равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

4.2.3. Устранение возможностей злоупотребления при осуществлении закупок.

4.3. Функции комиссии определяются исходя из способа закупки.

4.3.1. При проведении конкурса комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. При проведении аукциона комиссия осуществляет отбор участников аукциона, рассмотрение заявок на участие в аукционе, определение победителя аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола подведения итогов аукциона, протокола аукциона (в случае, если аукцион проводится не в электронной форме).

4.3.3. При проведении запроса предложений комиссия осуществляет отбор участников запроса предложений, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, определение победителя запроса предложений, ведение протокола подведения итогов запроса предложений.

4.3.4. При проведении запроса котировок комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок, отбор участников запроса котировок, рассмотрение и сопоставление заявок на участие в запросе котировок, определение победителя запроса котировок (запроса цен), ведение протокола подведения итогов запроса котировок.

4.3.5. В случае проведения заказчиком закупки в электронной форме комиссия осуществляет функции, определенные порядком проведения закупки в электронной форме, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации о закупке в электронной форме.

5. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

5.1. Комиссия обязана осуществлять действия, входящие в ее полномочия, в сроки и в порядке, установленные Законом № 44-ФЗ при осуществлении закупок за счет полученных из бюджета субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и на иные цели (далее – субсидии), Положением о закупке при осуществлении закупок за счет средств от приносящей доход деятельности, извещением и документацией о проведении закупки.

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

5.2.2. Запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

5.3. Члены комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Закона № 44-ФЗ, Закона № 223-ФЗ, Положения о контрактной службе, Положения о закупке и настоящего Положения.

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.3.3. При невозможности участвовать в заседании комиссии, уведомить об этом председателя для принятия решения о временном замещении, в том числе заявить самоотвод председателю комиссии в случае, предусмотренном в п.3.8 Положения.

5.3.4. Соблюдать правила процедур закупок, установленные Законом № 44-ФЗ при осуществлении закупок за счет субсидий, Положением о закупке при осуществлении закупок за счет средств от приносящей доход деятельности, извещением и документацией о проведении закупки.

5.3.5. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных Законом №44-ФЗ, Положением о закупке.

5.4. Члены комиссии вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке.

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

5.4.3. Проверять правильность содержания протоколов, формируемых в ходе закупки.

5.4.4. Письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур закупки.

5.5. Председатель комиссии:

5.5.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения.

5.5.2. Своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

5.5.3. Объявляет заседание правомочным.

5.5.4. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

5.5.5. Объявляет состав комиссии.

5.5.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.5.7. В случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.5.8. Подает письменное заявление ректору Финансового университета об отводе членов комиссии в случаях, предусмотренных п.3.8 Положения.

5.6. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

5.7. В случае отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии одновременно, полномочия председателя комиссии, за исключением полномочия, предусмотренного п.5.5.8 Положения, осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами комиссии из числа присутствующих на заседании членов комиссии.

5.8. Секретарь комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы, которые подлежат подписанию членами комиссии. В случае невозможности участия секретаря комиссии в заседании комиссии, его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов комиссии, уполномоченных председателем комиссии.

6. Регламент работы комиссии

6.1. Регламент работы комиссии определяется порядком проведения закупок, установленном Законом № 44-ФЗ при осуществлении закупок за счет субсидий, Положением о закупке при осуществлении закупок из средств от приносящей доход деятельности, извещением и документацией о проведении закупки.

6.2. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

6.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Каждый член комиссии обязан принимать решение в ходе работы комиссии, воздержание от принятия решения не допускается. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускаются.

6.4. Любые действия (бездействие) комиссии при проведении торгов могут быть обжалованы в порядке, установленном антимонопольным законодательством. В случае такого обжалования комиссия, действия (бездействие) которой обжалуются:

6.4.1. Вправе направить в антимонопольный орган возражение на жалобу, а члены комиссии вправе участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать сведения, предусмотренные частью 8 статьи 105 Закона № 44-ФЗ при осуществлении закупок за счет субсидий и частью 6 статьи 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» при осуществлении закупок из средств от приносящей доход деятельности. Возражение на жалобу направляется в антимонопольный орган не позднее чем за два рабочих дня до дня рассмотрения жалобы.

6.4.2. Обязана представить на рассмотрение жалобы по существу извещение и документацию о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, заявки на участие в закупке, протоколы, созданные в процессе проведения закупки, аудио-, видеозаписи (при наличии) и иные документы и сведения, составленные в ходе организации и проведения закупки.

6.4.3. Довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключать договор до принятия антимонопольным органом решения по жалобе.

7. Порядок проведения заседаний комиссии

7.1. Заседания комиссии открываются и закрываются председателем комиссии.

7.2. В заседаниях комиссии возможны перерывы. Перерывом считается перенос времени заседания комиссии в течение дня ее заседания. Объявление перерыва при проведении публичных процедур закупок (вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения аукциона) возможно только между лотами закупки.

7.3. Не допускается перенос сроков заседания комиссии на другой день, кроме случаев возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

8. Ответственность членов комиссии

8.1. Члены комиссии, виновные в нарушении Закона о контрактной системе, Закона о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии Закона о контрактной системе, Закона о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Положения, он должен сообщить об этом председателю комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.3. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления процедур закупки.

Начальник Управления закупок



Ю.В. Чугунов