



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12.08.2020

№ 27-01-33/100

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Управления архивами Свердловской области, утвержденное приказом Управления архивами Свердловской области от 21.03.2016 № 27-01-33/63

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Управления архивами Свердловской области, утвержденное приказом Управления архивами Свердловской области от 21.03.2016 № 27-01-33/63 «Об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Управления архивами Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 06.04.2016, № 7717) с изменениями, внесенными приказом Управления архивами Свердловской области от 26.05.2016 № 27-01-33/120, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Начальника Управления архивами Свердловской области А.А. Капустина.

Исполняющий обязанности
Начальника Управления архивами
Свердловской области

С.С. Кичигина

Приложение
к приказу Управления архивами
Свердловской области
от 12.08.2020 № 27-01-33/100

ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой комиссии по осуществлению закупок
для нужд Управления архивами Свердловской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

2. Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Управления архивами Свердловской области (далее – Положение) определяет цели, задачи и функции Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Управления архивами Свердловской области (далее – Комиссия), требования к составу, порядку формирования и работы Комиссии, полномочия и сферу ответственности членов комиссии.

3. Термины и определения, используемые в тексте настоящего Положения, применяются с учетом положений Закона о контрактной системе, нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Раздел II. Правовое регулирование

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом о контрактной системе, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и настоящим Положением.

Раздел III. Цели и задачи комиссии

5. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6. Принципы деятельности, исходя из целей создания Комиссии, определенных в пункте 5 настоящего Положения:

1) обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении заявок на участие в закупках;

2) создание для потенциальных участников закупки равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок;

3) соблюдение принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчика, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных нужд, эффективности осуществления закупок;

4) соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупок;

5) устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

Раздел IV. Порядок формирования Комиссии

7. Комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления архивами Свердловской области (далее – Заказчик).

Численный состав Комиссии – не менее пяти человек.

8. Комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

9. Комиссия состоит из Председателя комиссии, заместителя Председателя Комиссии, членов Комиссии, с возложением на одного члена комиссии функций по формированию протоколов, составляемых по итогам работы Комиссии (далее – секретарь комиссии).

10. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации, заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям;

2) физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении либо состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

3) физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки);

4) физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки;

5) физические лица, 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;

6) должностные лица контрольного органа в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

11. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 10 настоящего Положения, Заказчик 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.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах определения поставщика, должен незамедлительно сделать заявление об этом Председателю Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

12. Замена члена Комиссии осуществляется приказом Заказчика.

Раздел V. Функции Комиссии

13. Основными функциями Комиссии являются:

- 1) проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;
- 2) принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
- 3) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в определении поставщика;
- 4) принятие решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом о контрактной системе;
- 5) оформление и подписание протоколов, составленных в ходе заседания Комиссии;
- 6) иные функции, установленные Законом о контрактной системе.

Раздел VI. Права и обязанности членов Комиссии

14. Члены Комиссии обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации и Свердловской области;
- 2) лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

3) подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы;

4) принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

5) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;

7) не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, когда Законом о контрактной системе предусмотрена процедура предварительного обсуждения;

8) осуществлять иные действия в соответствии с Законом о контрактной системе и настоящим Положением.

15. Члены Комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

3) обращаться к Председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии;

4) письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, оформление которых предусмотрено Законом о контрактной системе при осуществлении закупок.

16. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии, обеспечивает выполнение настоящего Положения, реализует права и выполняет обязанности члена комиссии;

2) открывает и ведет заседания Комиссии;

3) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов комиссии с учетом сроков рассмотрения заявок участников закупок, предусмотренных Законом о контрактной системе;

4) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

5) в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

6) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области в сфере закупок товаров, работ, услуг и настоящим Положением.

17. При проведении заседания Комиссии в отсутствие Председателя комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя комиссии.

18. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, которые принимают участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами);

2) по ходу заседания Комиссии оформляет протоколы;

3) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Раздел VII. Регламент работы Комиссии

19. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседания Комиссии проходят в очной форме в помещениях Заказчика. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

21. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем комиссии или заместителем Председателя Комиссии в случае, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.

22. Комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в закупках в сроки, установленные Законом о контрактной системе. Порядок действий Комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) определяются в зависимости от способа, формы процедуры.

23. При проведении заседания Комиссии Заказчик вправе осуществлять видеозапись заседания.

Раздел VIII. Ответственность членов Комиссии

24. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в сфере закупок товаров, работ, услуг и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.