

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГУП «ГлавНИВЦ»
Управления делами Президента
Российской Федерации

от «24» 04 2019 г.

№ 42

Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного унитарного предприятия «Главный научно-исследовательский вычислительный центр» Управления делами Президента Российской Федерации

1. Настоящее положение о Единой комиссии федерального государственного унитарного предприятия «Главный научно-исследовательский вычислительный центр» Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Предприятие) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Предприятия, утвержденным приказом Предприятия от 29.12.2018 № 143 (далее – Положение о закупке). Положение о единой комиссии (далее - Положение) регламентирует правовой статус единой комиссии, основания и порядок ее деятельности.

2. Единая комиссия является специально созданным Предприятием коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Предприятия в товарах (работах, услугах). Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, Положением о закупке и иными нормативными локальными актами Предприятия, Положением.

3. Предприятие создает Единую закупочную комиссию для осуществления конкурентных закупок.

4. В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки.

5. Состав Единой комиссии и его изменение утверждается приказом Предприятия.

В приказе о создании Единой комиссии должны содержаться следующие сведения:

- вид комиссии (Единая комиссия или комиссия для осуществления конкретной закупки);
- персональный состав комиссии и круг компетенций (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания);
- порядок замены членов комиссии (в случаях, предусмотренных Положением);
- срок полномочий комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

6. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных Положением. Ротация не менее 1/3 членов комиссии осуществляется не реже одного раза в год.

7. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь без права голоса. Состав комиссии - не менее пяти человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным.

8. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок), а также лица, состоящие в браке с лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличными исполнительными органами хозяйственных обществ, членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителями учреждений или унитарных предприятий либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии, полнородными и неполнородными братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Член Единой комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии, который в таком случае обязан принять решение о замене члена Единой комиссии.

9. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;

- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок;

- определение победителя закупок;

- формирование протоколов по результатам проведенных закупок.

В соответствии с Положением о закупке Предприятия на Единую комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур закупки тем или иным способом.

10. Члены Единой комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

- выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

11. Члены Единой комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;

- лично присутствовать на заседаниях комиссии;

- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Предприятия, участников закупки и иных лиц, привлекаемых к работе комиссии;

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

- незамедлительно сообщать Предприятию в лице руководителя о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

12. Порядок действий Единой комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в соответствии с Положением о закупке Предприятия, положениями документации и извещения о закупке.

13. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за один рабочий день.

14. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель Единой комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Единой комиссии;

- объявляет заседание Единой комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- ведет заседание Единой комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения членов комиссии;

- подводит итоги голосования;

- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов (при выявлении специфики предмета закупки и (или) требований к ее участникам, что требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);

- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Единой комиссией своих функций.

15. Секретарь Единой комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;

- информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

- извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, месте проведения заседания в соответствии с п. 13 Положения;

- обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

- оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы Единой комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

16. Единая комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины членов комиссии.

17. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

18. Решение Единой комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 16 Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

19. Решение Единой комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Единой комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Предприятием в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) в установленном порядке.

20. Действия (бездействие) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее требование от уполномоченного органа.

21. Положение и вносимые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте Предприятия (www.grcc.ru) во вкладке «Регламент проведения закупочных процедур».