

АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И
РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

30.08.2019

г. Вологда

№ 04-02/144

П Р И К А З

О закупочной комиссии АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области»

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», положением о закупке товаров, работ, услуг АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области» утвержденным Комитетом градостроительства и архитектуры Вологодской области 7 декабря 2018 года №7,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать закупочную комиссию АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области» и утвердить ее состав (приложение 1).
2. Утвердить положение о закупочной комиссии АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области» (приложение 2).
3. Ведущему инженеру по автоматизированным системам управления производством отдела приема, оформления и выдачи документации АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области» П.А. Раздайбедину в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего приказа разместить состав и положение о закупочной комиссии в установленном порядке на сайте АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области».
4. Ведущему специалисту по кадрам А.С. Присмотровой ознакомить с настоящим приказом работников учреждения, включенных в состав закупочной комиссии.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник учреждения



Ю.Н. Мартынова

Утвержден
приказом АУ ВО «Управление
Госэкспертизы по Вологодской
области»
от 30.08.2019 № 01-02/144
(приложение 1)

СОСТАВ

закупочной комиссии автономного учреждения Вологодской области
«Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов
инженерных изысканий по Вологодской области»

Метский Альберт Владимирович	заместитель начальника АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области», председатель закупочной комиссии;
Члены закупочной комиссии	
Мещерякова Светлана Владимировна	главный специалист отдела финансово- правового обеспечения и кадровой работы АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области», заместитель председателя закупочной комиссии;
Кислый Владимир Александрович	юрисконсульт отдела финансово-правового обеспечения и кадровой работы АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области»
Раздайбедин Павел Александрович	ведущий инженер по автоматизированным системам управления производством отдела приема, оформления и выдачи документации АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области»
Сотина Ольга Альвиновна	экономист по договорной и претензионной работе отдела приема, оформления и выдачи документации АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области»
Полетаева Екатерина Николаевна	специалист в сфере закупок отдела финансово-правового обеспечения и кадровой работы АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области»

Утверждено
приказом АУ ВО «Управление
Госэкспертизы по Вологодской
области»
от 30.08.2019 № 01-02/144
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупочной комиссии автономного учреждения Вологодской области
«Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов
инженерных изысканий по Вологодской области»
(далее – Положение)

1. Настоящее положение о закупочной комиссии АУ ВО Управление Госэкспертизы по Вологодской области» (далее – Заказчик, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон о закупках), положением о закупке товаров, работ, услуг АУ ВО «Управление Госэкспертизы по Вологодской области» утвержденным Комитетом градостроительства и архитектуры Вологодской области 7 декабря 2018 года №7 (далее – Положение о закупке) и регламентирует правовой статус закупочной комиссии, основания и порядок ее деятельности.

2. Закупочная комиссия является специально созданным Заказчиком коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах).

Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, Федеральными законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Положением о закупке и иными внутренними актами Заказчика, настоящим Положением.

3. Заказчик создает единую закупочную комиссию для осуществления всех видов закупок.

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

5. Закупочная комиссия создается путем утверждения Учреждением постоянного состава работников Учреждения, выполняющих функции закупочной комиссии, численностью 6 человек.

6. В состав закупочной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены закупочной комиссии.

7. В состав закупочной комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, которые обладают специальными знаниями,

относящимися к предмету закупки.

8. Членами закупочной 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 закупочной комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии, а также Заказчику, который в таком случае обязан принять решение о замене члена закупочной комиссии.

9. Основными функциями закупочной комиссии являются:

- участие в заседании комиссии при открытии оператором ЭП доступа к заявкам;
- рассмотрение заявок участников закупки;
- принятие решений о допуске участника закупки или отказа в допуске (отклонения заявки) участника закупки к участию в закупке;
- фиксирование факта о признании процедуры закупки несостоявшейся (при необходимости);
- проведение оценки заявок (при необходимости);
- определение победителя закупки в соответствии с условиями извещения о закупке и документации о закупке;
- рассмотрение решений антимонопольного органа, органов по рассмотрению жалоб и реализация предписаний антимонопольного органа, решений, указанных в резолютивной части органов по рассмотрению жалоб, в целях устранения выявленных нарушений либо обжалование заключений в вышестоящих контролирурующих органах;
- формирование соответствующих протоколов в соответствии с Положением о закупке.

10. Члены закупочной 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 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 Заказчика, 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 Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

12. Порядок действий закупочной комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в соответствии с положением о закупке Заказчика, положениями документации и/или 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 закупочной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- ведет заседание 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 комиссией своих функций.

15. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

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

17. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного пунктом 15 Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

18. Решение комиссии оформляется соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается в ЕИС и на ЭП в установленном порядке.

19. Действия (бездействие) закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. В случае

такого обжалования закупочная 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.