

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

ПРИКАЗ

06 ИЮН 2023

г. Ухта

№ 292

Об организации работы в сфере
закупок товаров, работ, услуг для
нужд университета

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в целях упорядочения закупочной деятельности ФГБОУ ВО «УГТУ»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать:

1.1. Контрактную службу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» без образования отдельного структурного подразделения и утвердить её состав согласно Приложению № 1.

1.2. Комиссию по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, закрытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, закрытого аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» на регулярной основе и утвердить ее состав согласно Приложению № 2.

1.3. Комиссию по осуществлению конкурентной закупки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» на регулярной основе и утвердить ее состав согласно Приложению № 3.

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы комиссии по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, закрытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, закрытого аукциона в электронной форме,

запроса котировок в электронной форме для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» согласно Приложению № 4.

2.2. Положение о комиссии по осуществлению конкурентной закупки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» согласно Приложению № 5.

2.2 Положение о контрактной службе согласно Приложению № 6

3. Приказ от 27.01.2022 № 41 «Об организации работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд университета» **признать** утратившим силу.

4. Ответственность и контроль за исполнение приказа **возложить** на проректора по экономике и финансам Константина Рудольфовича Мальцева.

Ректор,
профессор



Р. В. Агиней

КОПИЯ

Приложение № 1

к приказу от 06 ИЮН 2025 № 292

СОСТАВ
контрактной службы

Руководитель контрактной службы – Константин Рудольфович Мальцев.

Заместитель руководителя контрактной службы – Павлова Анастасия Димитриевна, начальник управления кадрово-правового и документационного обеспечения

Работники контрактной службы:

1. Власова Александра Сергеевна, начальник планово-финансового отдела;
2. Троханович Максим Станиславович, главный инженер;
3. Руденкова Людмила Евгеньевна, ведущий юрист-консульт юридического отдела;
4. Деменкова Анна Сергеевна, старший специалист в сфере закупок юридического отдела.

Приложение № 2

к приказу от 06 ИЮН 2023 № 292

СОСТАВ

комиссии по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, закрытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, закрытого аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ»

(далее – комиссия по осуществлению закупок)

Председатель комиссии по осуществлению закупок - Константин Рудольфович Мальцев.

Члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Власова Александра Сергеевна, начальник планово-финансового отдела.
2. Троханович Максим Станиславович, главный инженер;
3. Руденкова Людмила Евгеньевна, ведущий юрист-консульт юридического отдела;

Секретарь комиссии по осуществлению закупок - Деменкова Анна Сергеевна, старший специалист в сфере закупок юридического отдела.

Приложение № 3

к приказу от 06 ИЮН 2023 № 242

СОСТАВ

комиссии по осуществлению конкурентной закупки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ»
(далее – комиссия)

Председатель комиссии - Константин Рудольфович Мальцев

Члены комиссии:

1. Власова Александра Сергеевна, начальник планово-финансового отдела.
2. Троханович Максим Станиславович, главный инженер;
3. Руденкова Людмила Евгеньевна, ведущий юрисконсульт юридического отдела.

Секретарь комиссии - Деменкова Анна Сергеевна, старший специалист в сфере закупок юридического отдела.

Приложение № 4

к приказу от _____ № _____

ПОРЯДОК

работы комиссии по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, закрытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, закрытого аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ»

1. Настоящий Порядок определяет цель, задачу, функции и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, закрытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, закрытого аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее - комиссия по осуществлению закупок). Комиссия по осуществлению закупок является постоянно действующей.

2. Комиссия по осуществлению закупок создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, закрытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, закрытого аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), для осуществления ФГБОУ ВО «УГТУ» возложенных на него функций.

3. В своей деятельности комиссия по осуществлению закупок

руководствуется Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также настоящим Порядком.

4. Задачей комиссии по осуществлению закупок является создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок, основанной на соблюдении принципа добросовестной ценовой и неценовой конкуренции между участниками закупок, в целях выявления лучших условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Запрещается совершение любых действий, которые противоречат требованиям Закона № 44-ФЗ, в том числе приводят к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок.

5. Число членов комиссии по осуществлению закупок должно быть не менее чем три человека. В состав комиссии по осуществлению закупок входят преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Замена членов комиссии по осуществлению закупок осуществляется приказом ФГБОУ ВО «УГТУ».

6. В состав комиссии по осуществлению закупок входят председатель комиссии по осуществлению закупок, члены комиссии по осуществлению закупок и секретарь комиссии по осуществлению закупок.

7. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия

участников закупки 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. В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок указанных лиц, они незамедлительно заменяются приказом ФГБОУ ВО «УГТУ» 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.

8. Функции комиссии по осуществлению закупок:

8.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, комиссия по осуществлению закупок:

а) рассматривает первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей

извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

b) осуществляет оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);

c) подписывает протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки;

d) рассматривает вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке, соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

e) осуществляет оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

f) подписывает протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки;

g) осуществляет оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ;

h) на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных подпунктами «с» и «f» настоящего пункта положения, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке,

первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

i) подписывает протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки;

j) выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

8.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения закрытого конкурса, комиссия по осуществлению закупок:

a) не ранее окончания срока подачи заявок на участие в закупке вскрывает поступившие заказчику до окончания такого срока конверты с заявками на участие в закупке;

b) рассматривает поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимает решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или отклоняет заявки на участие в закупке;

c) осуществляет оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, предусмотренным частью 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (в случае установления таких критериев в документации о закупке);

d) на основании результатов оценки, предусмотренной подпунктом "с" настоящего пункта положения, присваивает каждой заявке на участие в

закупке, которая признана соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

е) подписывает протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

ф) выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

8.3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения закрытого конкурса в электронной форме, комиссия по осуществлению закупок:

а) рассматривает информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;

б) подписывает протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

Комиссия по осуществлению закупок принимает решение об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке в случае:

1) непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких

информации и документов требованиям, установленным в приглашении;

2) несоответствия участника закупки требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ;

3) выявления недостоверной информации, содержащейся в информации и документах, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ.

с) Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, комиссия по осуществлению закупок:

1) рассматривает поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;

2) осуществляет оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, установленным в соответствии со статьей 32 Закона № 44-ФЗ;

3) на основании результатов оценки заявок присваивает каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

4) подписывает протокол подведения итогов определения поставщика

(подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями;

d) выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

8.4. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого аукциона в электронной форме (далее - электронного аукциона), комиссия по осуществлению закупок:

a) рассматривает заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

b) на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

c) подписывает протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки;

d) выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона №

44-ФЗ.

8.5. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения закрытого аукциона, комиссия по осуществлению закупок:

а) рассматривает поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимает решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2, 5 - 10 части 11 статьи 73 Закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 74 Закона № 44-ФЗ, несоответствия такой информации и документов документации о закупке;

б) подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в закупке;

в) непосредственно перед началом процедуры подачи ценовых предложений регистрирует присутствующих участников закупки. При этом в случае проведения такой процедуры по нескольким лотам комиссия по осуществлению закупок регистрирует присутствующих участников закупки в отношении соответствующего лота. При регистрации участникам закупки или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

г) выбирает аукциониста из числа членов комиссии по осуществлению закупок путем открытого голосования членов указанной комиссии большинством голосов;

д) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколе рассмотрения заявок на участие в закупке, ценовых предложений, поданных участниками закупок, присваивает каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 7 части 4 статьи 74 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного

пунктом 7 части 4 статьи 74 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 настоящего Федерального закона. При присвоении порядкового номера заявкам на участие в закупке, поданным участниками закупки без ценовых предложений, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

f) подписывает протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

g) выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

8.6. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения закрытого аукциона в электронной форме, комиссия по осуществлению закупок:

a) рассматривает информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;

b) подписывает протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки;

с) Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, комиссия по осуществлению закупок:

1) рассматривает поступившие заявки на участие в закупке,

направленные оператором специализированной электронной площадки информацию и документы, предусмотренные пунктом 3 части 4 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных пунктами 2–7 части 10 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации и документов, предусмотренных частью 2 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких информации и документов документации о закупке;

2) присваивает каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

d) подписывает протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки;

e) выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

8.7. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок в электронной форме, комиссия по осуществлению закупок:

a) рассматривает заявки на участие в закупке, информацию и

документы, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

b) присваивает каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

c) подписывает протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки;

d) выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

9. Комиссия по осуществлению закупок правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии по осуществлению закупок участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии по осуществлению закупок могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены комиссии по осуществлению закупок должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии по осуществлению

закупок о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии по осуществлению закупок. Делегирование членами комиссии по осуществлению закупок своих полномочий иным лицам не допускается.

10. Решение комиссии по осуществлению закупок, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

Приложение № 5

к приказу от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению конкурентной закупки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по осуществлению конкурентной закупки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее - Положение) определяет цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии (далее – комиссия), регламент работы и иные вопросы деятельности комиссии для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений, конкурентный отбор), конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства (конкурс в электронной форме, аукцион в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

(далее - Закон № 223-ФЗ), нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, положением о закупке ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее – Положение о закупке) и настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия формируется в целях проведения конкурентной закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ФГБОУ ВО «УГТУ»

2.2. Основными задачами комиссии являются осуществление действий и принятие решений, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении конкурентной закупки.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентной закупки. Решение о создании комиссии по осуществлению конкурентной закупки, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя принимает руководитель Заказчика путем издания приказа.

3.2. В случае если Комиссия по осуществлению конкурентной закупки создана для проведения конкретной закупки, то данный приказ издается до даты размещения извещения об осуществлении данной закупки в ЕИС.

3.3. Комиссия по осуществлению конкурентной закупки также может быть создана для определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по результатам проведения конкурентных закупок на регулярной основе.

3.4. Число членов комиссии должно быть не менее чем пяти человек.

3.5. При этом в состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

3.6. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик должен принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае должен принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

4. Функции комиссии

4. Функциями комиссии при проведении конкурентной закупки являются:

4.1. принятие решений в рамках конкурентной закупки, а именно (в зависимости от конкурентного способа закупки):

- о соответствии или несоответствии поданных (-ой) заявок (-ки) на участие в конкурентной закупке требованиям, установленным в документации о закупке и (или) в извещении об осуществлении закупки;

- о соответствии или несоответствии участников (-ка) закупки, подавших (-го) заявки (-ку) на участие в конкурентной закупке, требованиям, установленным в документации о закупке и (или) в извещении об осуществлении закупки;

- о допуске участника закупки к участию в конкурентной закупке и о признании его участником конкурентной закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурентной закупке;

- о присвоении значений (баллов) заявкам на участие в конкурентной

закупке по каждому из предусмотренных документацией о закупке критериев оценки таких заявок (в случае если процедура оценки и сопоставления заявок предусмотрена документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

- о присвоении порядковых номеров заявкам на участие в конкурентной закупке на основании результатов оценки и сопоставления заявок (в случае если процедура оценки и сопоставления заявок предусмотрена документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

- о признании участника закупки победителем конкурентной закупки (единственным участником закупки);

- о признании победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора;

- иные решения необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

4.2. совершение действий в рамках конкурентной закупки, а именно (в зависимости от конкурентного способа закупки):

- вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;

- открытие доступа к заявкам на участие в конкурентной закупке в электронной форме;

- ведение, оформление и подписание протоколов заседаний комиссии в ходе проведения конкурентной закупки;

- иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

5. Права и обязанности председателя, секретаря и членов комиссии

5.1. 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 и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- осуществляет направление оператору электронной площадки протоколов заседаний комиссии, размещение протоколов в единой информационной системе в сфере закупок (данная обязанность может совершаться иным лицом на основании договора или приказа, или должностной инструкции);

- осуществляет иные действия, связанные с работой комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке и настоящим Положением.

5.2. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая информирование членов комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

- передает документы и сведения, представленные и содержащиеся в заявках участников закупки на обозрение членам комиссии;

- по ходу заседания комиссии фиксирует решения, принимаемые комиссией;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии.

5.3. Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, содержащимися в заявках участников закупки;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
- проверять правильность содержания составляемых комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

5.4. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- принимать решения и совершать действия в пределах своей компетенции.

6. Регламент работы комиссии

6.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

6.2. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. Каждый член комиссии (включая председателя и секретаря комиссии) имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимающими участие в заседаниях, в день принятия соответствующего решения.

6.4. Комиссия при проведении открытого конкурса:

- 6.4.1. вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе;
- 6.4.2. рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;

6.4.3. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принимает решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;

6.4.4. осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками открытого конкурса;

6.4.5. на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора порядковый номер, подводит итоги закупки;

6.4.6. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

6.4.7. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

6.4.8. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

6.5. Комиссия при проведении конкурса в электронной форме:

6.5.1. открывает доступ к поданным заявкам на участие в конкурсе в электронной форме;

6.5.2. рассматривает поступившие первые части заявок на предмет соответствия требованиям конкурсной документации;

6.5.3. на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме принимает решение о допуске к

участию в конкурсе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в электронной форме, участником конкурса в электронной форме или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в электронной форме в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;

6.5.4. рассматривает вторые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок (первой и второй частей);

6.5.5. на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме принимает решение о соответствии или несоответствии второй части заявки на участие в конкурсе в электронной форме требованиям документации о закупке;

6.5.6. подводит итоги конкурса в электронной форме и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора;

6.5.7. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

6.5.8. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

6.5.9. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

6.6. Комиссия при проведении закрытого конкурса: в соответствии с п. 6.4 настоящего Положения.

6.7. Комиссия при проведении аукциона в электронной форме:

6.7.1. рассматривает первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ,

услуг;

6.7.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в таком аукционе;

6.7.3. рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информацию и документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закупке, и подводит итоги аукциона в электронной форме;

6.7.4. на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информации и документов, направленных Заказчику оператором электронной площадки, присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них ценовых предложений, подводит итоги закупки;

6.7.5. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

6.7.6. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

6.7.7. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

6.8. Комиссия при проведении закрытого аукциона:

6.8.1. рассматривает заявки на участие в закрытом аукционе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе;

6.8.2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе принимает решение о допуске к участию в закрытом

аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом аукционе, участником закрытого аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закрытом аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о закрытом аукционе;

6.8.3. проводит процедуру аукциона, подводит итоги закупки;

6.8.4. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

6.8.5. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

6.8.6. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

6.9. Комиссия при проведении запроса котировок в электронной форме:

6.9.1. открывает доступ к поданным заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме;

6.9.2. рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме на соответствие требованиям, установленным извещением об осуществлении закупки;

6.9.3. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме принимает решение о соответствии или несоответствии заявки на участие в запросе котировок в электронной форме требованиям извещения об осуществлении закупки;

6.9.4. на основании результатов сопоставления ценовых предложений выбирает победителя запроса котировок в электронной форме, подводит итоги закупки;

6.9.5. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

6.9.6. признает победителя закупки (единственного участника закупки)

уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке, извещением об осуществлении закупки);

6.9.7. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, извещением об осуществлении закупки.

6.10. Комиссия при проведении закрытого запроса котировок:

6.10.1. рассматривает заявки на участие в закрытом запросе котировок и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о запросе котировок, а также оценивает и сопоставляет такие заявки;

6.10.2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе котировок принимает решение о допуске к участию в закрытом запросе котировок участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом запросе котировок, участником закрытого запроса котировок или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закрытом запросе котировок в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о запросе котировок;

6.10.3. осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе котировок, поданных участниками закупки, признанными участниками закрытого запроса котировок путем сравнения цен договора, предложенных участниками закрытого запроса котировок в составе заявок на участие в закрытом запросе котировок, подводит итоги закупки;

6.10.4. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

6.10.5. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

6.10.6. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об

осуществлении закупки.

6.11. Комиссия при проведении запроса предложений в электронной форме:

6.11.1. открывает доступ к поданным заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме;

6.11.2. рассматривает первые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке;

6.11.3. на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме принимает решение о допуске к участию в запросе предложений в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, участником запроса предложений в электронной форме или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений в электронной форме в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;

6.11.4. рассматривает вторые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок (первой и второй частей);

6.11.5. на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме принимает решение о соответствии или несоответствии второй части заявки на участие в запросе предложений в электронной форме требованиям документации о закупке;

6.11.6. подводит итоги запроса предложений в электронной форме и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора;

6.11.7. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

6.11.8. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

6.11.9. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

6.12. Комиссия при проведении закрытого запроса предложений:

6.12.1. рассматривает заявки на участие в закрытом запросе предложений и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о запросе предложений;

6.12.2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе предложений комиссией принимается решение о допуске к участию в закрытом запросе предложений участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом запросе предложений, участником закрытого запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закрытом запросе предложений в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о запросе предложений;

6.12.3. осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе предложений, поданных участниками закупки, признанными участниками закрытого запроса предложений в целях выявления лучших условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений;

6.12.4. на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений комиссией каждой заявке на участие в закрытом запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг присваивается порядковый номер, подводит итоги закупки;

6.12.5. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

6.12.6. признает победителя закупки (единственного участника закупки)

уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

6.12.7. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

6.13. Комиссия при проведении конкурентного отбора:

6.13.1. рассматривает заявки на участие в закупке и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;

6.13.2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принимает решение о допуске к участию в закупке участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупке в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;

6.13.3. осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки;

6.13.4. на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке присваивает каждой заявке на участие в закупке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора порядковый номер, подводит итоги закупки;

6.13.5. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

6.13.6. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

6.13.7. принимает иные решения и совершает иные действия

необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

6.14. При проведении закупки, участниками которой могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, комиссия осуществляет функции с учетом особенностей проведения данных закупок, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352.

7. Ответственность членов комиссии

7.1. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, может быть исключен из состава комиссии по решению руководителя Заказчика.

7.2. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии, сотрудником Заказчика законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю комиссии в течение одного дня с даты, когда он узнал о таком нарушении.

7.3. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурентных закупок.

7.4. За нарушение порядка проведения конкурентной закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг член комиссии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 6

к приказу от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УХТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «УГТУ») руководителя и работников контрактной службы при осуществлении деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом 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).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба ФГБОУ ВО «УГТУ» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) ФГБОУ ВО «УГТУ».

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

2.2 Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

2.6.1. Руководитель контрактной службы и иные работники службы за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

2.6.2. Руководитель контрактной службы и иные работники службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их неправомερных действий.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемой продукции на основании правовых актов о нормировании;

3.1.5. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Закона № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений:

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 3 статьи 30 Закона № 44-ФЗ или требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Закона № 44-ФЗ, с указанием в соответствии с частью 6 статьи 30 Закона № 44-ФЗ объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из

числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.3. Формирует с использованием электронной площадки протоколы подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.4. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

3.2.5. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам больше 25 процентов балансовой стоимости активов за прошедший календарный год. Кроме сумм: на которые предоставили отсрочку, рассрочку, инвестиционный налоговый кредит по законодательству о налогах и сборах; которые реструктурировали; по которым есть вступившее в законную силу решение суда, что обязанность заявителя уплатить суммы признали исполненной; которые признали безнадежными к взысканию по законодательству о налогах и сборах.

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки не привлекали к административной ответственности за нарушение по статье 19.28 КоАП;

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов. Конфликт интересов подразумевает, что руководитель заказчика, член комиссии по закупкам, руководитель контрактной службы или контрактный управляющий состоит в браке или близком родстве с людьми участника закупки: выгодоприобретателями; единоличным исполнительным органом хозяйствующего общества (например, директор, генеральный директор, управляющий, президент); членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества; руководителем учреждения или унитарного предприятия;

- участник закупки – не офшорная компания;

- у участника закупки отсутствуют ограничения для участия, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.6. обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

3.2.7. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

3.2.8. обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.2.9. публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом размещением;

3.2.10 Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.11. привлекает экспертов, экспертные организации;

3.2.12. обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

3.2.13. руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта и ее проверку в реестре гарантий ЕИС;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2,6 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке, при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ).

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику,

исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта. А также проверяет участников закупок в ЕИС с целью выявления сведений о таких участниках в реестре недобросовестных поставщиков;

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного

управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЗАКАЗЧИКА

Настоящий Порядок определяет организацию работы и общие принципы взаимодействия структурных подразделений Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее - Университет) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета.

1. Формирование заявки для организации работы контрактной службы Университета по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1.1. Основой для организации работы контрактной службы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Контрактная служба) по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) является заявка структурного подразделения Университета (далее – Инициатор), согласованная с руководителем, курирующим соответствующее направление.

1.2. Заявка предоставляется по форме и содержанию согласно Приложению №3, к настоящему Положению.

2. Организация работы по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами Инициатор закупки в течение 2 рабочих дней проверяет заявку на соответствие требованиям настоящего Положения, согласовывает наличие потребности в закупке с Руководителем по направлению, и направляет заявку в Юридический отдел Университета.

2.2. Юридический отдел, получив от Инициатора заявку, в случае определения поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения электронных процедур:

- 1) передает электронный вариант заявки Специализированной организации;
- 2) взаимодействует со Специализированной организацией при необходимости доработки заявки или проекта контракта;
- 3) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок,

4) осуществляет передачу электронных вариантов, подписанных членами комиссии протоколов Специализированной организации не позднее дня подписания таких протоколов;

5) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и

6) обеспечивает направление победителю процедуры закупки (лицу с которым заключается контракт) проекта контракта путем использования функционала системы ЕИС в порядке, который установлен статьей 83.2 Закона № 44-ФЗ;

7) осуществляет включение сведений о заключенном контракте в реестр контрактов в сроки, установленные законодательством.

2.4. Специализированная организация, получив от Юридического отдела Университета заявку, в случае определения поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения электронных процедур:

1) в сроки, установленные договором между Университетом и Специализированной организацией готовит документацию о закупке на основании заявки;

2) в сроки со дня окончания доработки документации о закупке, установленные договором между Университетом и Специализированной организацией размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение о закупке, документацию о закупке и проект контракта;

3) предоставляет закупочной комиссии аналитическую записку (заключение) по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке на предмет соответствия заявок требованиям документации о закупке и участников закупки требованиям законодательства с обоснованием выводов, путем направления такой записки специалисту Юридического отдела.

2.5. Заказчик несет ответственность за соответствие сведений, содержащихся в документации о закупке требованиям законодательства.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА В КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Положение об антикоррупционной политике разработано во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статей 38, 39 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Антикоррупционная политика определяет основные принципы, процедуры и мероприятия, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее - Учреждение).

1. Основные термины и понятия

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ч. 1 ст. 290 Уголовного кодекса).

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Учреждении, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействия) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (ч. 1 ст. 204 Уголовного кодекса).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) – это возможность получения работником (представителем Учреждения) при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или третьих лиц (состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей),

граждан или организаций, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями).

Организатор закупки – лицо (юридическое лицо), непосредственно выполняющее тем или иным способом процедуры закупки и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками закупки.

Коррупционные проявления – действия (бездействие) работников Учреждения, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению.

Антикоррупционная экспертиза – деятельность по предупреждению включения в проекты документов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, по выявлению и устранению таких положений в действующих документах.

2. Основные принципы антикоррупционной деятельности

2.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Учреждение реализует антикоррупционные мероприятия в соответствии с Конституцией, заключенными Россией международными договорами, законодательством РФ, Московской области и иными нормативными правовыми актами, применимыми к Учреждению.

2.2. Принцип вовлеченности работников.

Работники Учреждения информируются о положениях антикоррупционного законодательства и принимают активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий и процедур.

2.3. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, осуществляются в Учреждении с учетом существующих в его деятельности коррупционных рисков.

2.4. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Учреждение применяет такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

В случае совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий.

3. Анतिकоррупция в закупочной деятельности

3.1. Контрактная служба учреждения декларирует открытую и конкурентную систему проведения закупочных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и обязуется соблюдать:

- тщательное планирование потребности в закупках;
- анализ рынка;
- информационную открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества товаров, работ, услуг);
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участнику закупки;
- обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений.

4. Управление конфликтом интересов

4.1. В Учреждении декларируется проведение мероприятий по соблюдению норм корпоративной этики, определенных Кодексом этики и служебного поведения, утвержденных в Учреждении локальным нормативным актом.

4.2. В Учреждении создана и функционирует Комиссия по противодействию коррупции.

5. Обмен деловыми подарками

5.1. Учреждение стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими Анतिकоррупционную политику Учреждения, и контрагентами, декларирующими неприятие коррупции.

5.2. Учреждение заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими не поименованными здесь способами, ставящего работника

контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Учреждения.

5.3. Учреждение считает сферу обмена деловыми подарками уязвимой с точки зрения риска вовлечения в коррупционную деятельность, поэтому подарки и знаки гостеприимства, которые работники в связи с их деятельностью в Учреждении (исполнением служебных (должностных) обязанностей) могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением мероприятий, договоров или с общепринятыми праздниками;
- подарки не должны превышать стоимость в 3 тыс. руб.;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках;
- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики, другим локальным нормативным актам Учреждения и нормам применимого антикоррупционного законодательства.

Подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. руб. либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора Учреждения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе работником, может использоваться Учреждением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Учреждения.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

6.1. Все работники Учреждения независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение требований Антикоррупционной политики.

6.2. В случае совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей они могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности по инициативе директора Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ

Дата « ___ » _____ 20__ г.

1.	идентификационный код закупки	
2.	адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" электронной площадки	
3.	наименование объекта закупки	
4.	наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика	
5.	начальная (максимальная) цена контракта (<i>цена отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы</i>), наименование валюты в соответствии с общероссийским классификатором валют. <i>В случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ, указываются начальная цена единицы товара, работы, услуги, а также начальная сумма цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта.</i> <i>В случае, предусмотренном частью 2 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ, указываются ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта</i>	Валюта: Российский рубль
6.	размер аванса	Не предусмотрен
7.	источник финансирования	
	номер и дата бюджетного обязательства	-
8.	место поставки товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг)	
	место выполнения работы или оказания услуги	

	срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы)	
0.	информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ	Предусмотрена
1.	размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, условия независимой гарантии (если требование обеспечения заявки установлено в соответствии со ст.44 Федерального закона № 44-ФЗ), реквизиты счета, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае, предусмотренном частью 13 статьи 44 Федерального закона № 44-ФЗ	
2.	размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (если требование обеспечения исполнения контракта установлено в соответствии со ст.96 Федерального закона № 44-ФЗ)	
3.	Гарантийные обязательства, размер гарантийных обязательств, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (если требование обеспечения гарантийных обязательств установлено в соответствии со ст.96 Федерального закона № 44-ФЗ)	
4.	информация о банковском и(или) казначейском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона № 44-ФЗ	
5.	информация о предоставлении преимущества в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 44-ФЗ	
6.	информация о предоставлении преимущества в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 44-ФЗ	
7.	информация о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в	

	соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ	
8.	единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ	Установлено
	требование, предъявляемое к участникам закупки в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ <i>(при наличии такого требования)</i>	Установлено
	требования, предъявляемые к участникам закупки в соответствии с частями 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ и исчерпывающий перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки таким требованиям	
	требования, предъявляемые к участникам закупки в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	
9.	требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, с указанием в соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
10.	информация об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ	

Приложения (формы документов, используемые Заказчиком для описания планируемой закупки):

1. Техническое задание.
2. Проект Контракта (при наличии).
3. Обоснование начальной (максимальной) цены Контракта.

(должность)

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ

Дата «___» _____ 20__ г.

1	Заказчик / место нахождения, номера контактных телефонов/факса, адрес электронной почты
2	Форма проведения закупки Электронная ИЛИ «бумажная»
3	Единая информационная система (официальный сайт) www.zakupki.gov.ru
4	Наименование электронной площадки в сети Интернет / адрес электронной площадки в сети Интернет (при проведении закупки в электронной форме) Например, OTC-tender tender.otc.ru ИЛИ Универсальная торговая площадка «Сбербанк-АСТ» http://utp.sberbank-ast.ru
5	Предмет закупки, его наименование
6	Способ закупки
7	Количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг
8	Код товара, работ, услуг в соответствии с ОКДП2 Код товара, работ, услуг в соответствии с ОКВЭД2
9	Источник финансирования закупки
10	Начальная (максимальная) цена договора
11	Порядок формирования цены договора
12	Форма, срок и порядок оплаты
13	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг
14	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг
15	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг
16	Требования, установленные к Участникам закупки
17	Дополнительные требования к Участникам закупки
18	Место подачи заявок на участие в закупке (в случае проведения закупки в «бумажной» форме)
19	Место рассмотрения заявок, место подведения итогов закупки
20	Размер обеспечения заявки на участие в закупке

21	Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (назначение платежа):
22	Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара
23	Условия проведения аукциона, шаг аукциона (при проведении аукциона)
24	Возможность одностороннего отказа от исполнения договора Предусмотрена
25	Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа
26	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке; Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Приложения (формы документов, используемые Заказчиком для описания планируемой закупки):

1. Техническое задание на _____ л. в 1 экз.
2. Проект Договора на _____ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ
С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЗАКАЗЧИКА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ МАЛОГО ОБЪЕМА ЧЕРЕЗ ПОДОТЧЕТНОЕ ЛИЦО**

Настоящий Порядок определяет организацию работы и общие принципы взаимодействия структурных подразделений Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее - Университет) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо.

1. Основные положения

1.1. Закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо осуществляются на основании частей 4, 5 статьи 93 Закона о контрактной системе (за исключением закупки по части 12 статьи 93 Закона о контрактной системе) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – единственный поставщик).

1.2 Основой для проведения данного вида закупки является заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (далее – Заявка) структурного подразделения Университета (далее – Инициатор), согласованная лицом контрактной службы, ответственным лицом финансово-экономического подразделения, утверждённая руководителем учреждения (уполномоченным лицом).

1.2. Заявка предоставляется по форме и содержанию согласно Приказу Минфина России от 28.06.2022 № 100н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (код ОКУД: 0510521).

1.3. Приложениями к заявке являются:

- служебная записка инициатора закупки с резолюцией руководителя по направлению;
- обоснование цен единиц закупаемых товаров, работ услуг.

2. Организация работы по определению поставщиков

(подрядчиков, исполнителей)

2.1. При определении единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

2.1.1 Инициатор:

- согласовывает наличие **потребности** в закупке с руководителем по направлению;
- обосновывает **цены единиц** закупаемых товаров, работ услуг с учетом положений статьи 22 Закона № 44-ФЗ;
- согласовывает заявку с ответственными лицами контрактной службы, финансово-экономического подразделения;
- направляет, утвержденную заявку в отдел по расчетам с подотчетными лицами;
- несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

2.1.2 Ответственное лицо финансового-экономического подразделения:

- проверяет наличие заявленных расходов в плане ФХД;
- проверяет обоснованность цен единиц закупаемых товаров, работ услуг;
- согласовывает заявку.

2.1.3 Ответственное лицо контрактной службы:

- проверяет наличие заявленных расходов в плане-графике;
- проверяет наличие потребности в закупке;
- согласовывает заявку.

2.2. Возврат Заявки на закупку осуществляется в случаях:

- неполного представления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- выявления несоответствия содержания Заявки на и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства РФ;
- выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

3. Ответственность специалистов структурных подразделений

3.1. Специалисты структурных подразделений, работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную

ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.