

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



DIRECTUM-15000-1500715

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)**

П Р И К А З

06.04.2021 № 656

┌ **О создании комиссии по** ┐
рассмотрению обоснованности
закупок у единственного
поставщика (подрядчика,
исполнителя)

Во исполнение пункта 2 приказа от 15.03.2021 № 438 «О повышении ответственности проректоров»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по рассмотрению обоснованности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляемых подразделениями, подведомственными проректору по научной работе (далее – Комиссия) (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок работы Комиссии (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Проректор по научной работе

В.В. Сергеев

Состав

комиссии по рассмотрению обоснованности закупок у единственного поставщика
(подрядчика, исполнителя), осуществляемых подразделениями,
подведомственными проректору по научной работе

Председатель комиссии:

начальник Управления организации и контроля НИОКР– Стешенков Л.П.

Члены комиссии:

ведущий инженер отдела сопровождения конкурсов – Матенев О.А.;

ведущий специалист отдела управления качеством – Мохова Е.А.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
к приказу от 06.04.2021 № 656

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

ПОРЯДОК
работы комиссии по рассмотрению обоснованности закупок
у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляемых
подразделениями, подведомственными проректору по научной работе
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
политехнический университет Петра Великого»

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы комиссии по рассмотрению обоснованности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) подразделениями подведомственными проректору по научной работе федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее - Порядок) определяет понятие, цели создания, функции и порядок работы комиссии по обоснованию закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.2. Комиссия по рассмотрению обоснованности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) подразделениями подведомственными проректору по научной работе федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее - Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый проректором по научной работе.

1.3. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) возможно в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами об осуществлении закупок и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – Положение о закупках).

1.4. При осуществлении своей деятельности комиссия обязана руководствоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, направленными на противодействие коррупции.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом 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», Федеральным законом от 16.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными нормативными правовыми актами об осуществлении закупок, правовыми актами Заказчика об осуществлении закупок и настоящим Порядком.

2.2. При ведении закупочной деятельности университет в основном обязан руководствоваться положениями Закона № 223-ФЗ. При этом основным документом, регламентирующим закупочную деятельность и устанавливающим правила проведения закупок Заказчика, является Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее - Положение о закупках).

3. Цели и задачи комиссии

3.1. Комиссия создается в целях проверки обоснованности и правомерности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2. Исходя из целей деятельности комиссии, определенных в настоящем Порядке, в задачи комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности принятия проректором решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.2. Обеспечение эффективности использования денежных средств университета;

3.2.3. Обеспечение своевременного и полного удовлетворения потребностей университета в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

3.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, равных условий при проведении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.5. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

4. Функции комиссии

Основными функциями комиссии являются:

4.1. Проверка обоснованности осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2. Оценка правомерности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.3. Оценка объективности закупки, эффективности использования денежных средств Заказчика, своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие организаций предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и (или) Положением о закупках;

- проверять обоснованность, экономическую целесообразность и правомерность закупок;

- не проводить переговоров с организациями.

5.2. Комиссия вправе:

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов;

- обратиться к структурным подразделениям университета, иницирующим закупку (далее – Инициатор закупки), за разъяснениями по предмету закупки;

- запросить у Инициатора закупки дополнительные документы и сведения

по закупке.

5.3. Члены комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями настоящего Порядка;
- исполнять свои обязанности добросовестно;
- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо объединениям, группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих обязанностей;
- в случае возникновения у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, проинформировать об этом проректора по научной работе;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными при рассмотрении вопроса о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и сведениями о закупке;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
- заочно принимать решение о закупке путем представления в письменной форме мнения члена комиссии, отсутствующего на заседании комиссии по уважительной причине по вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

5.5. Члены комиссии:

- осуществляют рассмотрение документов и сведений в отношении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), представленных соответствующим структурным подразделением Заказчика, ответственным за указанную закупку;
- присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

5.6. Председатель комиссии (либо лицо, исполняющее обязанности председателя комиссии):

- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- осуществляет иные действия в соответствии с Порядком.

5.7. Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением проректора по научной работе о создании комиссии, или другой

уполномоченный председателем комиссии член комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

- по ходу заседаний комиссии составляет документ (протокол), содержащий результат рассмотрения обоснованности и правомерности закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с Регламентом.

6. Регламент работы комиссии

6.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственность за обоснованность, целесообразность и правомерность осуществления закупки, подтверждающие правомочность применения такого способа закупки, цену и иные существенные условия договора несет Инициатор закупки.

6.2. Инициатор закупки подготавливает пакет документов для закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с методическими рекомендациями по рассмотрению обоснованности и правомерности закупок у единственного поставщика, утвержденными приказом № 566 от 26.03.2021 и справку-обоснование невозможности (нецелесообразности) проведения закупки иным способом.

6.3. Справка-обоснование должна иметь содержательное обоснование невозможности или нецелесообразности применения иных способов закупки, не позволяющих провести процедуру иным способом по объективным причинам, исходя из фактических обстоятельств конкретной закупки; обоснование цены договора (с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка); обоснование выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.4. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях, либо путем заочного принятия решения о закупке путем представления в письменной форме мнения члена комиссии, отсутствующего на заседании комиссии по уважительной причине.

6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов с учетом представлений в письменной форме мнения члена комиссии, отсутствующего на заседании комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Допускается принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования.

6.6. Решение комиссии оформляется документом (приложение), содержащим результат рассмотрения обоснованности и правомерности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.7. Пакет документов, сформированный инициатором закупки, а также решение комиссии по результатам проверки обоснованности и правомерности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) направляются проректору по научной работе для принятия решения о возможности осуществления закупки у единственного поставщика.

7. Порядок проведения заседаний комиссии

7.1. Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением проректора о создании комиссии, или другой уполномоченный председателем член комиссии, не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о дне, времени и месте проведения заседания комиссии.

7.2. Комиссия может привлекать в своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Порядка под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав комиссии, но могут быть включены в состав комиссии по решению проректора по научной работе. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние организации-поставщики (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами организаций). Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

7.3. На заседании комиссии возможно присутствие работников структурных подразделений, инициирующих закупку. Присутствие на заседании комиссии представителей поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не допускается.

7.4. Заседания комиссии открываются и закрываются председателем.

7.5. Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании комиссии, или другой уполномоченный председателем член комиссии ведет протоколы или иной документ, определенный порядком работы комиссии и содержащий результат рассмотрения обоснованности и правомерности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8. Ответственность членов комиссии

8.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупках и настоящего Регламента, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупках и настоящего Порядка, может быть заменен по решению проректора по научной работе.

Приложение
к Порядку работы комиссии
по рассмотрению обоснованности закупок
у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя),
осуществляемых подразделениями,
подведомственными проректору по научной работе
ФГАОУ ВО «СПбПУ»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания комиссии по рассмотрению обоснованности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляемых подразделениями, подведомственными проректору по научной работе

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ года

Состав комиссии по рассмотрению обоснованности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляемых подразделениями, подведомственными проректору по научной работе (далее – комиссия):

Председатель комиссии:

начальник управления организации и контроля НИОКР
Стешенков Л.П.

Члены комиссии:

ведущий инженер отдела сопровождения конкурсов ФГАОУ ВО «СПбПУ»
Матенев О.А.
инженер по качеству отдела управления качеством ФГАОУ ВО «СПбПУ»
Мохова Е.А.

1. Комиссия рассмотрела комплект документов, представленный инициатором закупки _____ (подразделение университета) «__» _____ 20__ года.

2. Для проверки обоснованности и правомерности закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на рассмотрение Комиссии инициатором закупки представлен следующий комплект документов:

- проект договора;
- расчет цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги, смета или иной документ, обосновывающий стоимость товара, работы, услуги;
- заявка на размещение и служебная записка (справка-обоснование), содержащая обоснование проведения закупки;
- коммерческие предложения от поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих деятельность, соответствующую закупке, полученные методом анализа рынка, а также в результате положительного опыта в исполнении договоров на аналогичные работы, заключенные ранее с Заказчиком.

3. При проверке обоснованности и правомерности закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) комплекта документов, представленного инициатором закупки, Комиссией было установлено:

3.1. Закупка соответствует требованиям, указанным в Методических рекомендациях по рассмотрению обоснованности и правомерности закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проводимых структурными подразделениями Университета, утвержденных приказом от 26.03.2021 № 566;

3.2. Инициатором закупки проведено обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика,

исполнителя);

3.3. Инициатором закупки проведено обоснование цены договора;

3.4. Инициатором закупки обоснован выбор поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.5. Поставщик (подрядчик, исполнитель), с которым планируется заключить договор, соответствует требованиям, установленным действующим законодательством и (или) Положением о закупках;

3.6. Условия исполнения договора, описание продукции в коммерческих предложениях и иная информация, используемая для обоснования цены договора, соответствуют условиям заключаемого по результатам закупки договора;

3.7. Закупка является разовой (отсутствует факт дробления закупок).

4. В результате проверки обоснованности и правомерности закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) комплекта документов, представленного инициатором закупки, Комиссия единогласно приняла положительное/отрицательное решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) _____ (наименование контрагента) на поставку _____ (выполнение работ, оказание услуг) по адресу: _____ на сумму _____ рублей 00 копеек.

Подписи:

Председатель комиссии _____

Член комиссии _____

Член комиссии _____

Стешенков Л.П.

Матенев О.А.

Мохова Е.А.



DIRECTUM-15000-1500715

Проект вносит

Л.П. Стешенков (06.04.2021 09:40:32)

Согласовано

А.А. Филимонов (06.04.2021 09:52:06)
