

«Утверждаю»
Учредитель ООО «ОЭС»
А.В. Двуреченский
2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по закупкам
товаров, работ, услуг для нужд
Общества с ограниченной ответственностью
«Орские Электрические Сети»

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Правовое регулирование.....	3
3	Цели и задачи комиссии по осуществлению закупок.....	3
4	Порядок формирования комиссии по осуществлению закупок	4
5	Функции комиссии по осуществлению закупок	4
6	Права и обязанности комиссии по осуществлению закупок	5
7	Регламент работы комиссии по осуществлению закупок	7
8	Порядок проведения заседаний комиссии по осуществлению закупок	8
9	Ответственность членов комиссии по осуществлению закупок	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о работе комиссии по закупкам товаров, работ, услуг (далее – Комиссия) для нужд ООО «ОЭС» (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Комиссии по закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО «ОЭС» (далее везде по тексту настоящего Положения – Заказчик) путем проведения торгов в форме открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, открытого запроса предложений, открытого запроса котировок, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и иных способов закупок, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО «ОЭС».

1.2. Процедуры закупок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур закупок. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.3. В процессе проведения конкурса Комиссия взаимодействует с Заказчиком и Специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим Положением.

2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и нормативными правовыми актами Предприятия в части регламентации процедур закупок продукции.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

3.1. Комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителей конкурсов, аукционов, запросов котировок, открытых запросов предложений, закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и иных способов закупок, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО «ОЭС» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на право заключения договоров поставки (оказания услуг, выполнения работ), контрактов (договоров) на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи Комиссии входит:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

3.2.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при проведении закупок;

3.2.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

4.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной или постоянной основе.

4.2. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее по тексту также – Председатель), утверждаются Заказчиком до опубликования извещения или уведомления о начале проведения закупки.

4.3. В состав Комиссии входят не менее чем пять человек. Председатель является членом Комиссии. Функции Секретаря Комиссии, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

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

4.5. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса 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 указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

4.6. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК

5.1. Основными функциями Комиссии являются:

5.1.1. вскрытие конвертов с заявками (предложениями) на участие в закупке и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- 5.1.2. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок (предложений) на участие в закупке;
- 5.1.3. подведение итогов и определение победителя закупки;
- 5.1.4. ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками (предложениями) на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в закупке и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 5.2. Наряду со своими основными функциями по решению Заказчика на К может быть возложена функция:
 - 5.2.1. размещения извещения или уведомления о проведении закупки;
 - 5.2.2. разработки, утверждения Заказчиком и выдачи участникам закупки (осуществления закупки) документации;
 - 5.2.3. разъяснения положений документации к закупке (осуществления закупки), внесения в них изменений, размещения на официальном сайте разъяснений и изменений;
 - 5.2.4. приема и регистрации заявок на участие в закупке (осуществления закупки);
 - 5.2.5. уведомления участников закупки (осуществления закупки) о признании участниками закупки или о не допуске к участию в закупке;
 - 5.2.6. ведения аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
 - 5.2.7. подписания Протокола вскрытия конвертов и Протокола рассмотрения заявок на участие в закупке Заказчиком;
 - 5.2.8. подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Заказчиком и победителем;
 - 5.2.9. передачи победителю конкурса экземпляров итоговых документов по закупке;
 - 5.2.10. размещения протокольной части закупки на официальном сайте;
 - 5.2.11. ответов на запросы участников закупки о разъяснении результатов;
 - 5.2.12. хранения протоколов и актов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие, документации, изменений, внесенных в документации и разъяснений к документации, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам в течение трех лет с момента проведения закупки.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

- 6.1. Комиссия по осуществлению закупок обязана:
 - 6.1.1. проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или иной закупочной документацией;
 - 6.1.2. не допускать участника закупки к участию в конкурсе или иной закупке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - 6.1.3. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - 6.1.4. не проводить переговоров с участниками закупки до проведения закупки, (или) во время проведения процедуры закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и закупочной документацией;

6.1.5. вносить представленные участниками закупок разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в закупке в Протокол вскрытия конвертов;

6.1.6. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам закупок о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.1.7. оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке в установленном Правительством Российской Федерации и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО «ОЭС» в порядке оценки заявок на участие в закупке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и документации.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, отстранить участника закупок от участия в процедурах осуществления закупок на любом этапе их проведения;

6.2.2. потребовать от участников закупок представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе или аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, зарегистрированных заявок;

6.2.3. в случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией.

6.3 Члены Комиссии обязаны:

6.3.1 знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3. соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

6.3.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4 Члены Комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или иной закупки;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания Протоколов закупок, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

6.5. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколам закупки, в зависимости от стадии рассмотрения заявок (предложений) Участников.

6.6. Члены Комиссии:

6.6.1. присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, предварительный отбор участников закупки, рассмотрение и оценку заявок, в соответствии требованиями действующего законодательства, документации и настоящего Положения;

6.6.3. подписывают Протоколы закупок;

6.6.4. рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в закупке, представленных участниками закупки;

6.6.5. принимают участие в определении победителя закупки, в том числе путем обсуждения и голосования;

6.7. Председатель Комиссии:

6.7.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.7.2. утверждает график проведения заседаний Комиссии;

6.7.3. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.7.4. открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

6.7.5. объявляет состав Комиссии;

6.7.6. назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие;

6.7.7. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

6.7.8. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.9. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.7.10. подписывает Протоколы закупок;

6.7.11. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.8. Секретарь Комиссии, или уполномоченный Председателем член Комиссии:

6.8.1. 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 по осуществлению закупок, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

6.8.2. по ходу заседаний Комиссии оформляет Протоколы закупок;

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

7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

7.1 Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов, голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

8.1. Секретарь Комиссии, или уполномоченный Председателем член Комиссии, не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

8.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.

8.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения 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 ее состав по решению Заказчика. Решение Заказчика торгов по Эксперты представляют в Комиссии 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 и прикладывается к Протоколам закупки.

8.4. Уполномоченный Председателем член Комиссии, в ходе проведения заседаний Комиссии ведет Протоколы.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

9.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии или сотрудником Специализированной организации законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.3. Члены Комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные комиссией по осуществлению закупок эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупки.

Согласовано:

Прохорова Ольга Юрьевна
Полянская Вероника Геннадьевна
Двуреченский Андрей Валерьевич

