

Приложение № 2 к Приказу от
«15» января 2015 года № 03/01/15

Утверждаю:

Директор ООО «ГПП»

В.К.Чекин

«15» января 2015 года



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГЛАВНЫЕ ПОНИЗИТЕЛЬНЫЕ
ПОДСТАНЦИИ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Единой комиссии по отбору организаций на поставки
товаров, выполнение работ, оказание услуг путем
проведения процедур закупок**

г.Ульяновск, 2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок работы Единой комиссии по отбору организаций на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона, запроса предложений, запроса цен, прямых закупок (далее – Порядок), определяет права и обязанности членов Единой комиссии (далее - Комиссия) ООО «ГЛАВНЫЕ ПОНИЗИТЕЛЬНЫЕ ПОДСТАНЦИИ» (далее – ООО «ГПП») по закупкам товаров, работ, услуг, их полномочия и регламент работы Комиссии.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, Положением о закупках.

1.3. Комиссия создается в целях проведения конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов цен, закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя услуг), подведения их итогов и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.4. Основной задачей деятельности Комиссии является обеспечение эффективного использования средств предприятия.

1.5. Основными принципами деятельности Комиссии является создание равных условий для юридических лиц (независимо от форм собственности, организационно-правовых форм, места нахождения и места происхождения капитала), физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, обеспечение гласности, прозрачности, добросовестной конкуренции при размещении заказов, соблюдение единства требований и объективности оценок, а также устранение возможности злоупотреблений и коррупции при размещении заказов.

1.6. Постоянно действующий количественный и персональный состав Комиссии, председатель, заместитель председателя Комиссии, утверждаются директором ООО «ГПП».

1.7. Для закупок, требующих специальных познаний, привлекается специалист подразделения, который, в последствии, будет отвечать за сопровождение и исполнение договора, указанный специалист включается в состав Комиссии.

2. Права и обязанности членов Комиссии

2.1. Члены Комиссии обязаны:

2.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства и настоящего Порядка.

2.1.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии; отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Соблюдать правила вскрытия конвертом с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе и отбора участников конкурса, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона, правила рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, запросе цен, прямых закупок, установленные Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2. Члены Комиссии вправе:

2.1.2. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе.

2.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

3. Полномочия членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии:

3.1.1. Осуществляют выбор способа закупки к каждой конкретной закупке товаров, работ, услуг.

3.1.2. Совместно осуществляют разработку основных положений документации к закупке.

3.1.3. При проведении открытого конкурса осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в конкурсе и отбор участников конкурса, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе. При проведении иных способов закупки осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке, рассмотрение заявок на участие в закупке и отбор участников закупки, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке.

3.1.4. Подписывают протоколы, составляемые в ходе закупки, в том числе протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона.

3.1.5. Принимают участие в определении победителя конкурса в соответствии с порядком определения победителя, установленным конкурсной документацией.

3.1.6. Каждый член Комиссии обязан принять решение по вопросам, рассматриваемым Комиссией, и имеет право указать основание принятия им такого решения.

3.1.7. Сведения о решении каждого члена Комиссии и основания принятия им такого решения вносятся в протокол.

3.1.8. Члены Комиссии осуществляют иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка.

3.2.2. Открывает, закрывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

3.2.3. Объявляет состав членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.2.4. Назначает члена комиссии, который осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.2.5. Назначает секретаря Комиссии из числа членов Комиссии.

3.2.6. Оглашает сведения, содержащиеся в заявке на участие в закупке, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.2.7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе объявляет сведения, содержащиеся в таких заявках.

3.2.8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

3.2.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии специалистов.

3.2.10. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, другие протоколы, составляемые в ходе закупки.

3.2.11. Объявляет победителя закупки.

3.2.12. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

3.2.13. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции выполняет Заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия Заместителя председателя Комиссии, председательствующий выбирается на заседании Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

3.3.1. Осуществляет подготовку заседания Комиссии, оформление и рассылку необходимых документов, извещает членов Комиссии, а также лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за 2 дня до начала заседания.

3.3.2. Оформляет протоколы, составляемые в ходе закупки, в том числе протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона.

3.3.3. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

4.2. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов открытым голосованием. В случае, если голоса присутствующих членов Комиссии по обсуждаемому вопросу разделились поровну, голос Председателя Комиссии является решающим.

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

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.5. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов - лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки, что подтверждается соответствующими документами об их образовании и (или) опыте работы. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Комиссию экспертные заключения, которые носят рекомендательный характер. Экспертные заключения оформляются письменно и прикладываются к соответствующему протоколу решения Комиссии.