

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупочной комиссии ОАО «Наш дом - Приморье» (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Наш дом - Приморье» (далее – Положение о закупке).

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи создания, функции, состав, права, обязанности и ответственность членов комиссии, порядок деятельности закупочной комиссии ОАО «Наш дом - Приморье» (далее – комиссия) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Наш дом - Приморье» (далее – также заказчик, Общество) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках) и утвержденным заказчиком Положением о закупке.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Положением о закупке и иными локальными актами заказчика и настоящим Положением.

2.2. Положение о закупке размещено на сайте - www.ipotekandp.ru. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке размещается на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, осуществляющим деятельность на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках). В случае необходимости комиссия может создаваться также на временной основе в рамках отдельно взятой закупочной процедуры.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом Генерального директора Общества или уполномоченным им лицом в соответствии с разделом 3.2 Положения о закупке.

3.3. Решение об изменении персонального состава комиссии принимается в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. Положения.

3.4. В состав комиссии должны входить не менее трех членов комиссии, имеющих право голоса, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

3.5. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки либо лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, 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).

3.6. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в пункте 3.5 Положения, председатель комиссии принимает решение об отводе члена (-ов) комиссии. В случае, если в результате отвода члена (-ов) комиссии не собирается кворум, заказчик принимает решение о внесении изменений в состав комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 Положения.

3.7. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии, который в таком случае принимает решение об отводе члена закупочной комиссии.

3.8. Решение об отводе члена комиссии должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода, с приложением заявления члена комиссии об отводе (самоотводе).

3.9. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 3.6 Положения член комиссии, в отношении которого принято решение об отводе, не вправе присутствовать на заседаниях комиссии по конкретной закупке.

4. Цели создания, задачи и функции комиссии

4.1. Целью создания комиссии является участие в процедуре закупки заказчиком товаров, работ, услуг и определение лица, с которым заказчик заключает договор.

4.2. Исходя из целей создания комиссии, в задачи комиссии входит:

4.2.1. соблюдение принципов равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

4.2.2. устранение возможностей злоупотребления при осуществлении закупок.

4.3. Функции комиссии определяются исходя из способа закупки:

4.3.1. При проведении конкурса заказчиком формируется конкурсная комиссия, которая осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. При проведении аукциона в электронной форме заказчиком формируется аукционная комиссия, которая осуществляет функции, определенные порядком проведения аукциона в электронной форме, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации об аукционе в электронной форме.

4.3.3. При проведении запроса предложений заказчиком формируется комиссия по запросу предложений, которая осуществляет отбор участников запроса предложений, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, определение победителя запроса предложений, ведение протокола подведения итогов запроса предложений.

4.3.4. При проведении запроса котировок заказчиком формируется котировочная комиссия, которая осуществляет отбор участников запроса котировок, рассмотрение и сопоставление заявок на участие в запросе котировок, определение победителя запроса котировок, ведение протокола подведения итогов запроса котировок, а в случае проведения заказчиком запроса котировок в электронной форме комиссия по запросу котировок осуществляет функции, определенные порядком проведения запроса котировок в электронной форме, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации о запросе котировок в электронной форме.

4.4. Заказчиком может быть сформирована единая комиссия, которая осуществляет функции, перечисленные в пункте 4.3 Положения, при проведении различных способов закупок.

5. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

5.1. Комиссия обязана осуществлять действия, входящие в ее полномочия, в сроки и в порядке, установленными Положением о закупке.

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

5.2.2. Запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

5.3. Члены комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Закона о закупках, Положения о закупке и настоящего Положения.

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.3.3. Соблюдать правила процедур закупок в соответствии с Положением о закупке.

5.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных Положением о закупке.

5.4. Члены комиссии вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку.

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

5.4.3. Проверять правильность содержания протоколов, формируемых в ходе закупки.

5.4.4. Письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур закупки.

5.5. Председатель комиссии:

5.5.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения.

5.5.2. Сообщает о кворуме комиссии и объявляет заседание правомочным.

5.5.3. Объявляет состав комиссии.

5.5.4. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

5.5.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.5.6. В случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.5.7. Принимает решение об отводе членов комиссии и в случаях, предусмотренных пунктом 3.6 Положения.

5.6. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

5.7. В случае отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии одновременно, полномочия председателя комиссии, за исключением полномочия, предусмотренного пунктом 5.5.7 Положения, осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами комиссии из числа присутствующих на заседании членов комиссии.

5.8. Секретарь комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы, которые подлежат подписанию членами комиссии, а также заблаговременно (не менее, чем за 1 рабочий день до дня заседания комиссии) уведомляет членов комиссии о предстоящем заседании комиссии. В случае невозможности участия секретаря комиссии в заседании комиссии, его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов комиссии, уполномоченных председателем комиссии.

6. Регламент работы комиссии

6.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее

половины ее членов (кворум). Исключение составляет процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, которая может проводиться в присутствии не менее одного члена комиссии.

6.2. Заседания комиссии открываются и закрываются председателем комиссии.

6.3. В заседаниях комиссии возможны перерывы. Перерывом считается перенос времени заседания комиссии в течение дня ее заседания. Объявление перерыва при проведении вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе возможно только между лотами закупки.

6.4. Не допускается перенос сроков заседания комиссии на другой день.

6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

6.6. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Каждый член комиссии обязан принимать решение в ходе работы комиссии, воздержание от принятия решения не допускается.

6.7. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускаются.

6.8. Любые действия (бездействие) комиссии при проведении торгов могут быть обжалованы в порядке, установленном антимонопольным законодательством. В случае такого обжалования комиссия, действия (бездействие) которой обжалуются:

6.8.1. Вправе направить в антимонопольный орган возражение на жалобу, а члены комиссии вправе участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать сведения, указанные в части 6 статьи 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Возражение на жалобу направляется в антимонопольный орган не позднее чем за два рабочих дня до дня рассмотрения жалобы.

6.8.2. Обязана представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о торгах, изменения, внесенные в конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме, заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе в электронной форме, протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколы аукциона, аудио-, видеозаписи (при наличии) и иные документы и сведения, составленные в ходе организации и проведения торгов.

6.8.3. Довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключать договор до принятия антимонопольным органом решения по жалобе.

7. Ответственность членов комиссии

7.1. Члены комиссии, виновные в нарушении Закона о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии Закона о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Положения, он должен сообщить об этом председателю комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.3. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления процедур закупки.

В настоящем пакете документов
прошито и скреплено
4 (четыре) листа
Генеральный директор


М. А. Ломокина

