УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора ОАО «УК «ПЛП»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о закупочной комиссии**

**Открытого акционерного общества**

**«Управляющая компания «Промышленно-логистический парк»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о закупочной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Открытого акционерного общества «Управляющая компания «Промышленно-логистический парк» (далее – Положение о закупке).

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи создания, функции и состав, права, обязанности и ответственность членов комиссии, порядок деятельности закупочной комиссии Открытого акционерного общества «Управляющая компания «Промышленно-логистический парк» (далее – Комиссия) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Управляющая компания «Промышленно-логистический парк» (далее – Заказчик) в соответствии с требованиями Федерального закона от 17.08.1995г. №147-ФЗ «О естественных монополиях» (далее – закон о естественных монополиях) и утвержденным Заказчиком Положением о закупке.

**2. Правовое регулирование**

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом о естественных монополиях, иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика и настоящим Положением.

**3. Порядок формирования комиссии**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, осуществляющим деятельность на регулярной основе.

3.2. Персональным состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках.

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 пяти членов Комиссии, в том числе Председатель, заместитель Председателя и секретарь Комиссии.

3.5. Комиссия формируется из штатных сотрудников Заказчика и сторонних лиц. При необходимости к работе Комиссии могут привлекаться эксперты.

3.6. 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), лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо лица, у которых возник или может возникнуть конфликт интересов в связи с членством в Комиссии.

3.7. Предотвращение включения в состав Комиссии лиц, указанных в пункте 3.6 Положения, осуществляется путем отводов и самоотводов членов Комиссии.

3.8. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 3.6 Положения, Председатель Комиссии обязан принять письменное решение об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки.

3.9. Член Комиссии, обнаруживший свою личную заинтересованность в результатах закупки, обязан незамедлительно подать письменное заявление о временном самоотводе Председателю Комиссии, лицу, его замещающему, а также иному лицу, которое в таком случае может принять решение об отводе члена Комиссии.

3.10. В случае, если лицом, лично заинтересованным в результатах закупки является Председатель Комиссии, решение об отводе принимается Генеральным директором Заказчика и оформляется соответствующим приказом Генерального директора Заказчика.

3.11. В случае, если лицом, лично заинтересованным в результатах закупки, является Председатель Комиссии, являющийся одновременно Генеральным директором Заказчика, решение о самоотводе принимается Генеральным директором в порядке, установленном пунктом 3.10 Положения.

3.12. Решение об отводе члена Комиссии должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода, с приложением заявления члена Комиссии об отводе (самоотводе), за исключением случая, указанного в пункте 3.11 Положения.

3.13. В случае принятия решения, предусмотренного п.3.12 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 определение лица, с которым Заказчик по итогам закупки заключает договор для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

4.2. Исходя из цели создания Комиссии, определенной в п.4.1 Положения, в задачи Комиссии входит:

4.2.1. обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств Заказчика на приобретение товаров, работ, услуг;

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

4.2.3 устранение возможных злоупотреблений при осуществлении закупок.

4.3. Функции Комиссии определяются, исходя из способа закупки.

4.3.1. При проведении закупки в форме конкурса Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, 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, определение победителя конкурса.

4.3.2. При проведении закупки в форме аукциона Комиссия осуществляет отбор участников аукциона, ведение протокола аукциона, определение победителя аукциона. В случае проведения Заказчиком аукциона в электронной форме Комиссия 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 закупки в форме запроса котировок цен на товары, работы, услуги Комиссия осуществляет отбор участников запроса котировок цен, рассмотрение и оценку заявок на участие в запросе котировок цен, ведение протокола подведения итогов запроса котировок цен, определение победителя запроса котировок цен.

4.3.4. При проведении закупки в форме запроса предложений Комиссия осуществляет отбор участников запроса предложений, рассмотрение и оценку предложений участников запроса предложений, ведение протокола подведения итогов запроса предложений, определение победителя запроса предложений.

**5. Права и обязанности Комиссии и ее отдельных членов**

5.1. Комиссия обязана осуществлять действия, входящие в ее полномочия, в сроки и в порядке, установленные Положением.

5.2. Комиссия вправе запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

5.3.  Члены Комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями и положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положением о закупке, настоящим Положением, иными локальными актами Заказчика.

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие члена Комиссии на заседаниях Комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.3.3. При невозможности участвовать в заседании Комиссии, уведомить об этом Председателя Комиссии, в том числе заявить самоотвод случае, предусмотренном пунктом 3.9 Положения.

5.3.4. Соблюдать правила осуществления процедур закупок в соответствии с Положением о закупке.

5.3.5. Не допускать разглашение сведений, ставших им известными в ходе проведения 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 на участие в закупке.

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.4.3. Проверять правильность составления 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. Объявляет заседание Комиссии правомочным.

5.5.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы в работе Комиссии.

5.5.4. Объявляет состав Комиссии.

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 в случаях, предусмотренных пунктом 3.8 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:

5.8.1. Выполняет функции организационного характера, в том числе ведет протоколы, которые подлежат подписанию членами Комиссии в ходе осуществления закупки. Секретарь Комиссии не участвует в голосовании по вопросам заседания Комиссии.

5.8.2. Заблаговременно уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии.

5.8.3. Заблаговременно готовит материалы, необходимые членам Комиссии в ходе заседания Комиссии, в том числе копии необходимых документов о закупке товаров, работ, услуг, демонстрационные материалы и т.д.

5.9. В случае невозможности участия секретаря Комиссии в заседании Комиссии, его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов Комиссии, уполномоченный Председателем Комиссии или лицом, осуществляющим его функции. Голос члена Комиссии, временно осуществляющего функции секретаря Комиссии, учитывается при голосовании Комиссии.

**6. Регламент работы Комиссии**

6.1. Регламент работы Комиссии определяется порядком проведения закупок, установленным в Положении о закупке.

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

6.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии, а в его отсутствие – лица, осуществляющего функции Председателя Комиссии, является решающим.

6.4. При голосовании каждый член Комиссии, за исключением Секретаря Комиссии, имеет один голос. Каждый член Комиссии обязан принимать решения в ходе работы Комиссии, воздерживаться от принятия решений не допускается.

Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.5. Любые действия (бездействие) Комиссии при осуществлении закупок могут быть обжалованы заинтересованными лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Порядок проведения заседаний Комиссии**

7.1. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.

7.2. В заседаниях Комиссии возможны перерывы. Перерывом считается перенос времени заседания Комиссии в течение дня ее заседания. Объявление перерыва при проведении публичных процедур закупок (вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке) возможно только между лотами закупки.

7.3. Не допускается перенос сроков заседания Комиссии на другой день кроме случаев возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

**8. Ответственность членов Комиссии**

8.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления процедур закупки.