

Утверждено  
решением участника  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Ковровская ЭнергоТепловая Компания»  
от 04.03. 2013 г.

# **Положение о закупочной комиссии**

г. Ковров  
2013г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности закупочной комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Ковровская ЭнергоТепловая Компания» (далее – Общество) в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также утвержденным в Обществе Положением о закупке товаров, работ, услуг.

1.2. Целями и задачами Закупочной комиссии является:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми ценами, качеством и надежностью;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств Общества на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек Общества;
- повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности Общества, обеспечение единства требований к участникам закупок.

1.3. Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов, Положением о закупке товаров, работ, услуг, настоящим Положением, закупочной документацией.

## **2. Порядок формирования Закупочной комиссии**

2.1. Закупочная комиссия создается приказом генерального директора Общества на постоянно действующей основе и состоит из пяти членов.

2.2. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии. Председатель Закупочной комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет один из членов Закупочной комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством голосов).

2.3. Оперативную деятельность Закупочной комиссии организует секретарь комиссии.

2.4. В состав Закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Закупочной комиссии

или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

### **3. Порядок работы Закупочной комиссии**

3.1. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседаний. Заседания Закупочной комиссии оформляются протоколом, в котором отражаются ход заседания, результаты голосования и принятые решения. Протокол ведет секретарь Закупочной комиссии, подписывают председатель и все присутствующие члены Закупочной комиссии.

3.2. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее, чем пятьдесят процентов общего числа членов комиссии.

3.3. Решения Закупочной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

3.4. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.5. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а также при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии.

### **4. Права и обязанности членов Закупочной комиссии**

4.1. Председатель Закупочной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Закупочной комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения и Положения о закупке товаров, работ, услуг;
- созывает и ведет заседания комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- представляет на утверждение генеральному директору Общества полный пакет закупочной документации;

- направляет в юридический отдел для получения правовой оценки проект договоров, приложенных к заявкам на участие в закупке, либо проект договора, включенный в комплект закупочной документации;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и Положением о закупке товаров, работ, услуг.

#### 4.2. Секретарь Закупочной комиссии:

- организует оперативную деятельность Закупочной комиссии;
- принимает от структурных подразделений Общества, заинтересованных в закупках товаров, работ, услуг, заявки о потребности в товарах, работах, услугах, систематизирует поступившие заявки и представляет их председателю Закупочной комиссии для дальнейшего рассмотрения на заседаниях Закупочной комиссии;
- оповещает всех членов комиссии о назначенных заседаниях Закупочной комиссии, их повестках дня;
- информирует членов Закупочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функции;
- ведет и хранит протоколы заседаний Закупочной комиссии;
- оформляет документацию Закупочной комиссии;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и Положением о закупке товаров, работ, услуг.

#### 4.3. Члены Закупочной комиссии:

- участвуют в заседаниях Закупочной комиссии;
- проверяют соответствие участников закупки и их заявки предъявленным к ним требованиям, установленным законодательством и закупочной документацией;
- оценивают предложения и заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг, принимают решения о допуске или отказе в допуске участника закупки к участию в закупочной процедуре;
- принимают участие в определении победителя закупочной процедуры, в том числе путем обсуждения и голосования;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и Положением о закупке товаров, работ, услуг.

### **5. Регламент работы Закупочной комиссии**

#### 5.1. Регламент работы Закупочной комиссии при закупке путем запроса ценовых предложений:

5.1.1. Закупочная комиссия регистрирует заявки участников запроса ценовых предложений и рассматривает поступившие заявки в сроки, установленные в Извещении о проведении запроса ценовых предложений.

5.1.2. Вскрыв конверты с заявками на участие в процедуре запроса ценовых предложений, Закупочная комиссия проверяет правильность оформления содержащихся в них документов, их соответствие требованиям закупочной

документации. Закупочная комиссия может запросить от участников разъяснения и дополнения их ценовых предложений, в том числе представление отсутствующих документов.

5.1.3. Оценив поступившие от участников процедуры документы, Закупочная комиссия сопоставляет ценовые предложения по степени предпочтительности для Заказчика и определяет лучшее предложение. Победителем запроса ценовых предложений признается поставщик, чье предложение соответствует запросу ценовых предложений и содержит лучшие ценовые условия.

5.1.4. Решение Закупочной комиссии по определению лучшего предложения по запросу ценовых предложений оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, в котором указываются два поставщика, предложения которых содержат лучшие ценовые условия. Протокол размещается на официальном сайте не позднее, чем через 3 дня со дня подписания.

5.1.5. В случае подачи единственного предложения его рассмотрение производится в порядке, предусмотренном пунктом 5.1.2. настоящего Положения. В протоколе указывается решение о заключении/незаключении договора с единственным участником.

5.1.6. Договор между Заказчиком и победителем процедуры запроса ценовых предложений подписывается в соответствии и в сроки, предусмотренные Извещением о проведении запроса ценовых предложений. Условия договора определяются Заказчиком.

## 5.2. Регламент работы Закупочной комиссии при закупке путем запроса предложений:

5.2.1. Закупочная комиссия регистрирует заявки (предложения) поставщиков и рассматривает их в сроки, установленные в Извещении о проведении запроса предложений.

5.2.2. Закупочная комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации. Закупочная комиссия может запросить от участников разъяснения и дополнения их предложений, в том числе представление отсутствующих документов.

5.2.3. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.

5.2.4. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

5.2.5. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший по решению Закупочной комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое

решение фиксируется в протоколе Закупочной комиссии, который размещается на официальном сайте не позднее, чем через 3 дня со дня подписания.

5.2.6. Договор между Заказчиком и победителем процедуры запроса предложений подписывается в соответствии и в сроки, предусмотренные Извещением о проведении запроса предложений. Условия договора определяются Заказчиком.

### 5.3. Регламент работы Закупочной комиссии при закупке путем открытого конкурса:

5.3.1. Закупочная комиссия регистрирует заявки на участие в открытом конкурсе и рассматривает их в сроки, установленные в Извещении о проведении открытого конкурса.

5.3.2. Отбор участников открытого конкурса проводится из числа участников конкурса, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе. В рамках отбора Закупочная комиссия проверяет поданные заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие установленным требованиям и условиям конкурсной документации. Закупочная комиссия может запросить от участников разъяснения и дополнения их предложений, в том числе представление отсутствующих документов.

5.3.3. В случае, если заявка участника конкурса или сам участник соответствует всем требованиям, данный участник допускается к участию в конкурсе и признается участником открытого конкурса, при этом его заявка подлежит дальнейшей оценке. Решение об отклонении заявки или о допуске участника к конкурсу принимается Закупочной комиссией путем голосования, результаты фиксируются в протоколе.

5.3.4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе Закупочная комиссия осуществляет в соответствии с процедурами и критериями, установленными в конкурсной документации.

5.3.5. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

5.3.6. Решение Закупочной комиссии принимается путем голосования с фиксацией результатов в протоколе Закупочной комиссии. В решении указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается на официальном сайте не позднее, чем через 3 дня со дня подписания.

5.3.7. Договор между Заказчиком и победителем конкурса подписывается в соответствии и в сроки, предусмотренные Извещением о проведении открытого конкурса. Условия договора определяются Заказчиком.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом генерального директора Общества.
- 6.2. Контроль за деятельностью Закупочной комиссии осуществляется генеральным директором Общества.
- 6.3. Члены Закупочной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности комиссии нормам действующего законодательства, Положению о закупке товаров, работ, услуг.