



Территориальная сетевая организация
ООО «Научно-производственная фирма
«Парма Инжиниринг»

614500, Россия, Пермский край, г. Пермь, а/я 52
Тел./факс: (342) 258 00 68
e-mail: info@npf-parma.ru, www.npf-parma.ru
ИНН 5948040074 КПП 594801001

Приказ № 2 - НПФ

г. Пермь

09.01.2019г.

**О постоянно действующей Комиссии по закупкам товаров,
работ, услуг для нужд ООО "НПФ "Парма Инжиниринг"**

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 233-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО "НПФ "Парма Инжиниринг", в целях организации и проведения конкурентных процедур закупок в ООО "НПФ "Парма Инжиниринг"

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать постоянно действующую Комиссию по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ООО «НПФ «Парма Инжиниринг» (далее - Комиссия) в следующем составе:

№	ФИО	Должность	Полномочия
1	Воробьев Эдуард Васильевич	Директор	Председатель Комиссии
2	Черепанов Илья Валерьевич	Заместитель директора по общим вопросам	Заместитель председателя Комиссии
3	Обросов Артем Юрьевич	Заместитель директора по технологическому присоединению	Член Комиссии
4	Малкова Елизавета Евгеньевна	Главный бухгалтер	Член Комиссии
5	Лебедева Наталья Андреевна	Ведущий специалист по снабжению	Секретарь Комиссии

2. Утвердить Положение о порядке работы Комиссии согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Представители структурных подразделений могут включаться в состав Комиссии по необходимости, на основании отдельного Приказа.

4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Э.В.Воробьев

С приказом ознакомлены:

 И.В.Черепанов
 А.Ю. Обросов
 Е.Е.Малкова
 Н.А.Лебедева

Приложение к приказу № 2- НПФ от 09.01.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по размещению заказов
по закупкам товаров, работ, услуг
для нужд ООО "НПФ "Парма Инжиниринг"

г. Пермь

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по размещению заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ООО "НПФ "Парма Инжиниринг" (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности комиссии по размещению заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ООО "НПФ "Парма Инжиниринг" (далее – Заказчик) путем проведения торгов, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен, запроса предложений, конкурентных переговоров, закупок у единственного поставщика (далее – Комиссия).

1.2. Процедуры размещения заказов на поставку 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 размещения заказов.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ-223, положением о закупках и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации нормативными правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.

3. Цели и задачи комиссии

3.1. Комиссия создается в целях:

3.1.1. подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика настоящего Положения;

3.1.2. определения участников, подведения итогов аукционов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

3.1.3. подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок цен, запроса предложений, конкурентных переговоров для нужд Заказчика и иных видов закупок.

3.2. В задачи комиссии входит:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах (конкурсах и аукционах, в том числе аукционов в электронной форме);

3.2.2. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, запросов цен;

3.2.3. обеспечение эффективности и экономности использования финансовых средств;

3.2.4. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов;

3.2.5. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

4. Порядок формирования комиссии

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

4.2. Персональный состав комиссии, в том числе комиссии (далее – Председатель), утверждаются руководителем Заказчика до опубликования извещения о проведении конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов котировок цен, конкурентных переговоров либо направления приглашений принять участие в закрытых процедурах.

4.3. В состав комиссии входит пять человек – членов комиссии. Председатель является членом комиссии. Комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя, секретаря и членов комиссии.

4.4. Членами комиссии 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).

4.5. В случае выявления в составе комиссии указанных в пункте Членами комиссии 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. Выявленных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.6. Замена члена комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет стратегическое управление закупками;

- б) подготавливает локальные нормативные акты, методические, типовые и иные документы в сфере закупок;
- в) привлекает к работе экспертов из числа сотрудников подразделения Инициатора закупки и других работников Заказчика;
- г) определяет требования к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки, информационные сайты), а также базовые требования к поставщикам товаров, работ, услуг;
- д) согласовывает способы закупок;
- е) выполняет функции единой постоянно действующей закупочной комиссии, рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения;
- ж) анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности Заказчиком;
- з) рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;
- и) уведомляет Инициатора закупки и руководителя о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;
- к) принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур (за исключением прямой закупки), включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;
- л) согласование заключения договора как с единственным источником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.

6. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

- 6.1.1. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и закупочной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок;
- 6.1.2. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах, запросе котировок цен или аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.2. обратиться к Инициатору закупки за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.3. запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа, проведении в отношении такого участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

6.2.4. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 8.3. комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки. Эксперты, как правило, не входят в состав комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. 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 свои экспертные заключения письменно. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно. настоящего Положения.

6.3. Члены комиссии обязаны:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, Положения о закупках;

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии;

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

6.3.4. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

6.3.5. соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок, запросов предложений;

6.3.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, 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 аукционе, конкурентных переговорах, запросе котировок, запросе предложений.

6.5. Члены комиссии:

6.5.1. присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии настоящим Положением, Положением о закупках;

6.5.2. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, рассмотрение и оценку котировочных заявок, запросов предложений, рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями действующего законодательства, закупочной документации, настоящего Положения и Положения о закупках;

6.5.3. подписывают протоколы заседаний комиссии;

6.5.4. рассматривают разъяснения положений документов и заявок, представленных участниками размещения заказа;

6.5.5. принимают участие в определении победителя конкурса, аукциона или запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров, в том числе путем обсуждения и голосования;

6.5.6. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о закупках.

6.6. Председатель комиссии:

6.6.1. осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

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

6.6.3. открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

6.6.4. объявляет состав комиссии;

- 6.6.5. назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками участников размещения заказов;
- 6.6.6. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 6.6.7. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.
- 6.7. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии:
- 6.7.1. 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, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- 6.7.2. по ходу заседаний Комиссии оформляет протоколы;
- 6.7.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера: принимает заявки от участников размещения заказов, регистрирует их в журнале регистрации, выдает расписки участникам размещения заказов о получении заявок, размещает на официальном сайте извещения, протоколы, разъяснения, извещения о внесении изменений в закупочную документацию, уведомляет участников размещения заказов о допуске их участия в процедурах, уведомляет победителей и передает проект договора и т.д.) в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о закупках.

7. Регламент работы Комиссии

- 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. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены комиссии не должны уклоняться от голосования. Подсчет голосов производится председательствующим. Особое мнение членов Комиссии по

рассматриваемым вопросам оформляется в письменном виде и представляется Председателю в течение одного рабочего дня с момента окончания заседания Комиссии.

8. Порядок проведения заседаний Комиссии

8.1. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии, не позднее, чем за 1 день до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

8.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии (или в его отсутствие заместителем).

8.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки. Эксперты, как правило, не входят в состав Комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. 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 свои экспертные заключения письменно. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

9. Ответственность членов Комиссии

9.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения, Положения о закупках несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Комиссии может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

9.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в организации и проведения процедур закупок.

9.4. Членам Конкурсной комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа.