Приложение № 1

к приказу № 7-П от «17» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «Уссурийск-Электросеть»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Можара

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 год

Положение о закупочной комиссии

акционерного общества «Уссурийск-Электросеть»

1. Настоящее положение о закупочной комиссии акционерного общества «Уссурийск-Электросеть» (далее – Заказчик, АО «Уссурийск-Электросеть») разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7A372D07D6FE9FA3652FFA5C814D385FB26B28F8404AF51DB585657836JEk6I) от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика. Положение о закупочной комиссии (далее – Положение) регламентирует правовой статус закупочной комиссии, основания и порядок ее деятельности.

2. Закупочная комиссия является специально созданным Заказчиком коллегиальным органом, уполномоченным на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах). Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=7A372D07D6FE9FA3652FFA5C814D385FB26B28FB444AF51DB585657836JEk6I) РФ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7A372D07D6FE9FA3652FFA5C814D385FB26B28F8404AF51DB585657836JEk6I) № 223-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и иными внутренними актами Заказчика, а также настоящим Положением.

3. Заказчик создает закупочную комиссию для осуществления всех видов закупок (конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений, единые комиссии), в том числе проводимых в электронной форме, в том числе в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Для оптимизации закупочного процесса Заказчиком могут быть предусмотрены разные варианты формирования закупочной комиссии, например: единая комиссия для осуществления всех закупок; аукционная, конкурсная комиссия; комиссия для проведения конкретной закупки или для закупки определенных товаров, работ или услуг и пр..

4. В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки.

5. Состав закупочной комиссии и его изменение утверждается приказом Заказчика.

В приказе о создании закупочной комиссии должны содержаться, в том числе следующие сведения:

- вид комиссии (единая комиссия или комиссия для осуществления конкретной закупки);

- персональный состав комиссии и круг компетенций (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания, обязанности в рамках деятельности комиссии);

- порядок замены членов комиссии (в случаях, предусмотренных Положением);

Срок полномочий единой комиссии – бессрочный.

Срок полномочий комиссии для осуществления конкретной закупки – на период определения поставщика согласно Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

6. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных Положением. Ротация не менее 1/3 членов комиссии осуществляется не реже одного раза в три года.

7. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь – все обладают правом совещательного и решающего голоса. Состав комиссии – не менее пяти человек с правом голоса. Общее количество членов комиссии с правом голоса не может быть четным.

8. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, которые обладают специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

9. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=9850E0B244A2A66CBD2EB7A2CE2B0C657504F641359D48A1DDCBBCCF6CA1CA718665E4DDFEFE1244404993E33FA48E8D91341E326ChDGBA)   
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

3) иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.

Член закупочной комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии, а также Заказчику, который в таком случае обязан принять решение о замене члена закупочной комиссии.

Если в составе комиссии выявлены лица, указанные в [п. 9](consultantplus://offline/ref=A9890F697A9B07A15B02EB9F4BF0DB902C6B6751A81661F929AFD3532AE6A45863755254780F99462649F6353B5AA0D4C30CA1D9B692B4GFI2A) Положения, данная информация незамедлительно доводится до руководителя Заказчика.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

10. Основными функциями комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- рассмотрение заявок на участие в закупке на предмет соответствия требованиям документации о закупке и настоящего Положения о закупке, а также о соответствии участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о закупке;

- оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;

- принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки;

- определение победителя по результатам проведения закупки;

- принятие решения о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;

- проведение анализа соответствия документов, представленных на процедуру проведения закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры проведения закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;

- подготовка предложений по совершенствованию системы проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения её эффективности;

- осуществление иных функций, возложенных на комиссию действующим законодательством РФ, настоящим Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, а также локальными актами о проведении закупок.

11. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

- в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика;

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

- запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам;

- запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

- выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

- реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

12. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящее Положение, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, а также локальные акты о проведении закупок;

- лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

- своевременно принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Заказчика, участников закупки и иных лиц, привлекаемых к работе комиссии;

- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;

- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

13. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:

- знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупки, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

- запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки;

- в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию в ЕИС.

14. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

- участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

- вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки, открывать доступ к заявкам, поданным в электронной форме, до официальной даты вскрытия конвертов;

- создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Заказчика;

- принимать решения путём проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

- отказаться от голосования;

- предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством РФ, настоящим Положением.

15. Порядок действий закупочной комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, положениями документации и извещения о закупке.

16. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем за один рабочий день.

17. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель закупочной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;

- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- ведет заседание комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения членов комиссии;

- подводит итоги голосования;

- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов (при выявлении специфики предмета закупки и (или) требований к ее участникам, что требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);

- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

18. Секретарь закупочной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;

- информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

- извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, месте проведения заседания в соответствии с [п. 14](#P52) Положения;

- обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

- оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы закупочной комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

Секретарь закупочной комиссии является членом комиссии с правом совещательного и решающего голоса.

19. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 50 процентов от общего числа ее членов.

20. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

21. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного [п. 19](#P70) Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

22. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

23. Действия (бездействие) закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. В случае такого обжалования закупочная комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее требование от уполномоченного органа.

24. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.

С Положением ознакомлен (-а),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

(подпись члена комиссии) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

(подпись члена комиссии) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

(подпись члена комиссии) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

(подпись члена комиссии) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

(подпись члена комиссии) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

(подпись члена комиссии) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

(подпись члена комиссии) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

(подпись члена комиссии) (Ф.И.О.)