

Муниципальное предприятие жилищно-коммунального хозяйства

Кагальницкого сельского поселения

ПРИКАЗ

26.03.2012

№ 56 п

ст.Кагальницкая

Об утверждении « Положения

о закупочной комиссии

МП ЖКХ Кагальницкого сельского поселения»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ ,услуг отдельными видами юридических лиц»,в целях создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей МП ЖКХ Кагальницкого сельского поселения в товарах ,работах, услугах

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Утвердить Положение о закупочной комиссии МП ЖКХ Кагальницкого сельского поселения- (приложение №1).
- 2.Утвердить персональный состав закупочной комиссии для организации процедуры закупок для нужд МП ЖКХ Кагальницкого сельского поселения (приложение №2).
- 3.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МП ЖКХ

Кагальницкого сельского поселения



А.А.Тлячев

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупочной комиссии МП ЖКХ Кагальницкого сельского поселения

Закупочная комиссия (далее – Комиссия) создается в целях закупки товаров, работ, услуг для нужд МП ЖКХ Кагальницкого сельского поселения в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством.

1. Деятельность Комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений. Комиссия является единой и действует на регулярной основе.
2. Комиссия формируется на основании приказа директора предприятия. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом директора предприятия.
3. Число членов Комиссии должно быть не менее, чем пять человек.
4. В состав Комиссии могут привлекаться эксперты, являющиеся специалистами в сфере закупаемых товаров (работ, услуг). Предприятие вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого аукциона или открытого конкурса (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляется Заказчиком, а подписание договора осуществляется директором предприятия или уполномоченным им лицом. Специализированная организация осуществляет указанные выше функции от имени предприятия, при этом права и обязанности возникают у предприятия.
5. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.4. настоящего Положения, в качестве участника закупок.
6. Основными функциями Комиссии являются:
 - 1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупках;
 - 2) Принятие решения об отклонении заявок участников, не соответствующих установленным требованиям, на основании анализа предоставленных участником документов;

- 3) Требование и получение разъяснений от участников закупок, касающихся их заявок, при необходимости;
 - 4) Определение победителя закупки;
 - 5) Проведение предварительных квалификационных отборов;
 - 6) Ведение протоколов, связанных с проведением закупок;
7. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее, чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. Замена членов Комиссии допускается только на основании приказов директора предприятия.
8. Члены Комиссии имеют право:
- 1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;
 - 2) выступать на заседании Комиссии и проверять правильность протоколов, в том числе правильность отражений в протоколе содержания выступлений;
9. Члены Комиссии обязаны:
- 1) неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации, положения настоящего Положения и Положения о закупках товаров, работ и услуг;
 - 2) лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
 - 3) обеспечивать законные права и интересы участников процедуры закупки;
 - 4) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
10. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Председатель Комиссии несет ответственность за организацию работы Комиссии. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет зам. председателя Комиссии;
11. Решение Комиссия принимает, опираясь на данные, предоставленные в заявках участников, а также исходя из информации, полученной в результате переговоров с участниками закупок, посещения объектов, и прочего, учитывая мнение привлеченных экспертов, в случае их привлечения. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.
12. Председательствующий на заседании Комиссии:
- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
 - 2) утверждает время проведения заседания Комиссии;

- 3) объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Комиссии;
 - 4) открывает и ведет заседание Комиссии, объявляет перерывы;
 - 5) оглашает повестку дня;
 - 6) объявляет состав Комиссии;
 - 7) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
 - 8) предоставляет слово для выступлений;
 - 9) ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
 - 10) подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
 - 11) в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;
 - 12) подписывает протоколы, составляемые в ходе заседаний;
 - 13) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
13. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного пунктом 7 настоящего Положения.
14. В случае равенства голосов председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса.
15. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Принятые решения должны однозначно указывать на принятие или непринятие решения по конкретному вопросу с указанием мотивировки принятого решения.

