

УТВЕРЖДЕНО

приказом
Государственной корпорации
по космической деятельности
«Роскосмос»
от 11.01.17 № 7

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупочной комиссии организации, присоединившейся к
Положению о закупке товаров, работ, услуг Государственной
корпорации по космической деятельности «Роскосмос»**

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о закупочной комиссии организации, присоединившейся к Положению о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (далее – Положение о закупке), утвержденным решением наблюдательного совета Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

1.2. Настоящее Типовое положение определяет цели и задачи создания, функции, порядок деятельности и состав закупочной комиссии организации, присоединившейся к Положению о закупке (далее – комиссия), права, обязанности и ответственность членов комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд указанных организаций (далее – заказчик) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и Положением о закупке.

1.3. Термины и определения, упомянутые в тексте настоящего Типового положения, используются в значениях, установленных Положением о закупке.

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Типовым положением, а также правовыми актами заказчика.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом управления закупочной деятельностью заказчика.

3.2. Решение об изменении состава комиссии оформляется приказом заказчика.

3.3. В состав комиссии должно входить не менее шести членов комиссии, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии.

3.4. Комиссия формируется из штатных сотрудников заказчика, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5 Типового положения.

3.5. В случае осуществления закупки у единственного поставщика на сумму более 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей или конкурентной закупки на сумму более 100 000 000 (сто миллионов) рублей в состав комиссии включаются представители Госкорпорации «Роскосмос» по согласованию с первым заместителем генерального директора Госкорпорации «Роскосмос».

3.6. Заказчик вправе включать в комиссию работников закупочного подразделения заказчика, кроме тех, кто включен в комиссию по проведению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.7. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.8. В состав комиссии не могут включаться лица, заинтересованные в результатах закупки, лица, на которых способны оказывать 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 возможно возникновение конфликта интересов в связи с членством в комиссии.

3.9. Предотвращение включения в состав комиссии лиц, указанных в пункте 3.7 настоящего Типового положения, осуществляется путем отводов и самоотводов членов комиссии.

3.10. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в пункте 3.8 настоящего Типового положения, председатель комиссии обязан принять письменное решение об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки.

3.11. Решение об отводе члена комиссии должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода, с приложением заявления члена комиссии о самоотводе или заявления иного лица об отводе.

3.12. В случае принятия решения, указанного в пункте 3.11 настоящего Типового положения, член комиссии, в отношении которого принято решение об отводе, не вправе присутствовать на заседаниях комиссии по конкретной закупке.

3.13. При необходимости временной замены члена комиссии в связи с отсутствием кворума, предусмотренного пунктом 6.2 настоящего Типового положения, решение о временной замене члена комиссии оформляется приказом заказчика с занесением соответствующих сведений в протокол заседания комиссии.

4. Основные функции комиссии

4.1. Определение поставщиков при проведении закупок для нужд заказчика (за исключением случаев, указанных в подпункте 5.1.3(2) Положения о закупке), в том числе допуск участников и их заявок, отклонение поступивших заявок, их рассмотрение, оценка и сопоставление.

4.2. Принятие решения об осуществлении закупки у единственного поставщика в случаях, установленных пунктом 16.1.2 Положения о закупке.

4.3. Принятие решения об исключении участника закупки из перечня поставщиков, прошедших квалификационный отбор, сформированного по решению комиссии, если такой участник закупки перестал соответствовать требованиям по квалификационному отбору, установленным в документации о закупке (пункты 8.1.17 и 8.2.23 Положения о закупке).

4.4. В своей деятельности комиссия руководствуется следующими принципами:

эффективность, результативность и экономичность использования выделенных денежных средств;

публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры закупки;

обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;

устранение возможностей злоупотребления правами и проявления коррупции при проведении закупки;

недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения закупки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

5.1. Комиссия обязана осуществлять действия, относящиеся к осуществлению ее функций, в сроки и в порядке, установленные Положением о закупке.

5.2. Комиссия вправе:

запрашивать у инициатора закупки, организатора закупки, специализированной организации любую информацию и документы по рассматриваемым вопросам;

запрашивать в установленном порядке у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

5.3. Члены комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Закона № 223-ФЗ, Положения о закупке и настоящего Типового положения;

лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

соблюдать процедуры подготовки и осуществления закупок в соответствии с Положением о закупках;

принимать решения в пределах своей компетенции.

5.4. Члены комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

проверять правильность содержания протоколов, формируемых в ходе закупки;

письменно изложить свое особое мнение при проведении заседания комиссии.

5.5. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Типового положения;

объявляет заседание правомочным;

открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

утверждает протокол заседания комиссии;

принимает решение об отводе членов комиссии в случаях, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Положения.

5.6. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

5.7. В случае одновременного отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии полномочия председателя комиссии осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами комиссии из числа присутствующих на заседании членов комиссии.

5.8. Секретарь комиссии выполняет функции организационно-технического характера, в том числе ведет протоколы, которые подписываются членами комиссии, а также заблаговременно уведомляет членов комиссии о предстоящем заседании комиссии. В случае невозможности участия секретаря комиссии в заседании комиссии его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов комиссии, назначенный председателем 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 присутствуют не менее пятидесяти 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 (председательствующего) является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Каждый член

комиссии обязан принимать решение в ходе работы комиссии, воздержание от принятия решения не допускается. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.4. Любые действия (бездействие) комиссии при проведении закупки могут быть обжалованы в порядке, установленном 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 возможно только между лотами закупки.

7.3. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5 Типового положения, Заказчик обязан обеспечить включение в состав комиссии представителей Госкорпорации «Роскосмос» и не менее, чем за 7 (семь) рабочих дней до заседания комиссии предоставить им всю необходимую информацию и документы по рассматриваемому в соответствии с пунктом 3.5 Типового положения вопросу.

7.4. 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 Закона № 223-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Типового положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления деятельности комиссии.