

2. Порядок формирования Закупочной комиссии

2.1. Состав Закупочной Комиссии, в том числе и председатель Закупочной Комиссии, утверждается приказом директора Предприятия.

2.2. В состав Закупочной Комиссии включают специалистов, способных обеспечить объективность и непредвзятость в проведении закупочных процедур.

2.3. Членами Закупочной Комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результате конкурса (в том числе лица, имеющие родственные связи среди претендентов или среди, представляющих претендентов), а также лица, на которых могут оказать влияние претенденты. В случае выявления в составе указанных в данном пункте лиц, их необходимо исключить из состава Закупочной Комиссии и заменить новыми лицами.

2.4. Замена члена Закупочной Комиссии осуществляется приказом директора Предприятия.

2.5. Число членов Закупочной Комиссии не может быть менее 5 (пяти) человек (можно и больше). В состав Закупочной Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь, остальные члены Комиссии.

2.6. В ходе проведения закупочных процедур к участию могут быть привлечены в качестве экспертов (консультантов) работники, ответственные за приобретение товаров, работ, услуг, эксплуатацию и техническое обслуживание, конструкторских и технологических подразделений и т.д.

3. Права и обязанности Закупочной Комиссии.

3.1. Закупочная Комиссия обязана:

- Руководствоваться требованиями Положения о закупках.
- Выполнять действия, предписанные настоящим Положением.
- Проверять соответствие заявок участников закупочной процедуры предъявляемым к ним требованиям закупочной документации.
- Не допускать участника закупочной процедуры к участию в случаях, установленных закупочной документацией.

3.2. Закупочная Комиссия вправе:

- Потребовать от участников закупочной процедуры представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в закупочной процедуре.

3.3. Члены Закупочной Комиссии обязаны:

- Лично присутствовать на заседаниях Закупочной Комиссии, отсутствие на заседании допускается только по уважительной причине.
- Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре.
- Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупочной процедуры, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Члены Комиссии вправе:

- Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупочной процедуре.
- Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Закупочной Комиссии.
- Проверять правильность содержания Протокола об итогах закупочной процедуры.

3.5. Члены Закупочной Комиссии:

- Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Закупочной Комиссии настоящим Положением и конкурсной документацией.

-Осуществляют рассмотрение заявок на участие в закупочной процедуре в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и настоящего Положения.

-Рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в закупочной процедуре, представленных участниками закупочной процедуры.