

приложение №1 к приказу №102 от 23.10.2017 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧКАЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
(МБДОУ Чкаловский детский сад)

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
МБДОУ Чкаловский детский сад
от 23.10.2017 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ

Чкаловский детский сад

от 23.10.2017 г. № 102
Заведующий С.А.Лисунова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по осуществлению закупок
товаров, работ, услуг для нужд**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Чкаловский детский сад»
Асекеевского района Оренбургской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок (далее Положение) определяет цели и задачи создания, функций, состав, права, обязанности и ответственность членов комиссии, порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок (далее – Комиссия) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Чкаловский детский сад» Асекеевского района Оренбургской области, в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту – Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом о контрактной системе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, документацией об осуществлении закупок и настоящим Положением.

1.3. Заказчиком могут создаваться конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и Единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

2. ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

2.1.1. обеспечение соблюдения требований законодательства о контрактной системе при проведении конкурсных процедур;

2.1.2. обеспечение гласности и прозрачности конкурсных процедур;

2.1.3. обеспечение равных условий участия в конкурсных процедурах;

2.1.4. обеспечение объективности рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2.1.5. обеспечение эффективного проведения конкурсных процедур.

2.2. Для выполнения поставленных задач Конкурсная комиссия реализует следующие функции:

2.2.1. объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;

2.2.2. вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.3. рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации;

2.2.4. ведет Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;

2.2.5. производит отбор участников конкурса;

2.2.6. ведет Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

2.2.7. осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации;

2.2.8. определяет победителя конкурса;

2.2.9. ведет Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2.2.10. объявляет конкурс несостоявшимся;

2.2.11. принимает иные решения по конкурсным процедурам, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

2.3. Конкурсная комиссия вправе:

2.3.1. обратиться к Заказчику за разъяснениями положений конкурсной документации в процессе проведения комиссией рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

МБДОУ Чкаловский детский сад
Асекеевский район
Оренбургская область

- 2.3.2. отстранить от участия в конкурсе участников в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, регламентирующим осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика;
- 2.3.3. запрашивать у участников закупок разъяснения положений представленных ими заявок;
- 2.3.4. привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Конкурсная комиссия обязана:
 - 2.4.1. предоставлять по запросам Заказчика любые документы, сведения и информацию, связанные с проведением конкурса;
 - 2.4.2. осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, в целях выявления лучших условий исполнения контракта и определения победителя конкурса;
 - 2.4.3. не допускать к участию в конкурсе участников закупок, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;
 - 2.4.4. учитывать преимущества учреждений уголовно - исполнительной системы, организаций инвалидов при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок, в случае, если такие преимущества установлены конкурсной документацией;
 - 2.4.5. не проводить переговоров с участниками закупок, за исключением случаев получения от участников закупок разъяснений в порядке, предусмотренном конкурсной документацией;
 - 2.4.6. признавать конкурс несостоявшимся в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, регламентирующим осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика;
 - 2.4.7. вести протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3. ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ АУКЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Основными задачами Аукционной комиссии являются:
 - 3.1.1. обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в аукционе;
 - 3.1.2. обеспечение объективности и порядка при проведении аукциона;
 - 3.1.3. обеспечение эффективного использования средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования;
 - 3.1.4. обеспечение гласности и прозрачности закупок;
 - 3.1.5. предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
- 3.2. Основными функциями аукционной комиссии являются:
 - 3.2.1. проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;
 - 3.2.2. принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе;
 - 3.2.3. оформляет Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок;
 - 3.2.4. рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе;
 - 3.2.5. на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе;
 - 3.2.6. рассматривает информацию о подавшем заявку участнике аукциона, содержащуюся в реестре участников аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке;
 - 3.2.7. принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе;
 - 3.2.8. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола подведения итогов аукциона, протокола об отказе от заключения контракта;
 - 3.2.9. определение победителей аукциона.
- 3.3. Аукционная комиссия обязана:
 - 3.3.1. осуществлять свои функции в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе
 - 3.3.2. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - 3.3.3. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, отстранить участника закупок от участия в аукционе на любом этапе его проведения.
- 3.4. Аукционная комиссия вправе:
 - 3.4.1. обратиться к Заказчику для предоставления разъяснений по предмету закупки.

4. ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОТИРОВОЧНОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Основными задачами Котировочной комиссии являются:
 - 4.1.1. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;
 - 4.1.2. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;
 - 4.1.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок;
 - 4.1.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок путем запроса котировок.

4.2. Основными функциями Котировочной комиссии являются:

4.2.1. вскрывает конверты с заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки;

4.2.2. объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

4.2.3. рассмотрение и оценка котировочных заявок;

4.2.4. не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные законодательством о контрактной системе;

4.2.5. ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4.2.6. подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.

4.3. Котировочная комиссия обязана:

4.3.1. рассматривать заявки на участие в запросах котировок цен на их соответствие требованиям, установленным запросом котировок, соответствие участников закупок требованиям, установленным законодательством о контрактной системе;

4.3.2. отказать в допуске к участию в запросе котировок участнику закупок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе;

4.3.3. отстранить участника закупки от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения в случаях, предусмотренных Законом;

4.3.4. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в запросах котировок, поданных от имени учреждений (предприятий) уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, в случае, если в извещении о проведении запросов котировок, содержится указание на такие преимущества.

4.3.5. не проводить переговоров с участником закупок до проведения запросов котировок цен и (или) во время проведения процедур закупок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и запросом котировок.

4.3.6. не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур закупок, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.3.7. устранять выявленные нарушения законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе.

4.4. Котировочная комиссия вправе знакомиться со всеми котировочными заявками, представленными участниками закупок.

5. ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1. . Основными задачами комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений являются:

5.1.1. выбор заявки на участие в запросе предложений, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика;

5.1.2. обеспечение максимальной эффективности запросов предложений;

5.1.3. соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при проведении запросов предложений;

5.1.4. устранение возможностей нанесения вреда Заказчику при проведении запросов предложений;

5.2. Основными функциями Комиссия по подведению итогов запросов предложений являются:

5.2.1 вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

5.2.2. оценивает заявки на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксирует в виде таблицы и прилагает к протоколу проведения запроса предложений;

5.2.3. фиксирование в протоколе проведения запроса предложений основания, по которым участники запроса предложений отклоняются;

5.2.4. принимает решение о результатах запроса предложений на основании оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений, или признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если отклонены все заявки на участие в запросе предложений;

5.2.5. подведение итогов, ведение протокола подведения итогов и определение победителя в проведении запроса предложений.

5.3. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений вправе:

5.3.1. принимать решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, заявок на участие в предварительном отборе в любое время до подведения итогов запроса предложений, предварительного отбора в случае, если ни одна заявка на участие в запросе предложений, заявка на участие в предварительном отборе не удовлетворяет требованиям документации о запросе предложений, документации о предварительном отборе;

5.3.2. принимать решение об отказе от проведения запроса предложений.

5.4. Принципы работы комиссии:

5.4.1. обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок, запросе предложений и др.);

5.4.2. обеспечение эффективности использования бюджетных средств;

5.4.3. публичность, прозрачность, конкурентность, равные условия и не дискриминация при осуществлении закупок;

5.4.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

6. ЕДИНАЯ КОМИССИЯ

6.1. Заказчиком может создаваться Единая комиссия, по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

6.2. Единая комиссия является коллегиальным органом МБДОУ Чкаловский детский сад Асекеевского района Оренбургской области, основанным на постоянной основе.

6.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек - членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии. По решению Заведующего МБДОУ Чкаловский детский сад Асекеевского района Оренбургской области в составе Единой комиссии утверждается должность секретаря Единой комиссии.

6.4. Единая комиссия осуществляет свои функции и полномочия в соответствии с разделами 2-5 настоящего Положения.

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

7.1. Комиссия создается в соответствии со ст. 39 Федерального Закона о контрактной системе, утверждается Приказом руководителя Отдела образования Администрации МО «Асекеевский район» Оренбургской области до размещения извещения о проведении конкурса (аукциона, запроса котировок и др.) на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru в сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и действует до заключения контрактов по предмету конкурса (аукциона, запроса котировок и др.).

7.2. В состав комиссии входят: Председатель комиссии (далее - Председатель), заместитель Председателя комиссии (далее - Заместитель Председателя), секретарь комиссии (далее - Секретарь), члены комиссии. Председатель и Заместитель Председателя, который в отсутствие Председателя осуществляет общее руководство работой комиссии, являются членами комиссии. В случае отсутствия на заседании комиссии Председателя и Заместителя его функции, по поручению Председателя, выполняет любой член комиссии. В случае отсутствия Секретаря функции Секретаря в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя).

7.3. В состав комиссии входят преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящиеся к объекту закупки.

7.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. 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 определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

7.5. В случае выявления в составе комиссии указанных в п. 3.3 Положения лиц заведующий МБДОУ Чкаловский детский сад Асекеевского района Оренбургской области, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах проведения закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупки, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

7.6. Заведующий МБДОУ Чкаловский детский сад Асекеевского района Оренбургской области может изменить численный состав комиссии и/или заменить члена(ов) комиссии путем издания соответствующего Приказа.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

8.1. Комиссия обязана:

8.1.1. проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок и документацией об осуществлении закупки;

8.1.2. не допускать участников закупок к участию в конкурсе (аукционе, запросе котировок) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок документацией об осуществлении закупки;

8.1.3. исполнять предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, об устранении выявленных им нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок.

8.1.4. не проводить переговоров с участниками закупок и участниками конкурса (аукциона, запроса котировок).

8.2. Комиссия вправе:

8.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, документацией об осуществлении закупки, отстранить участника закупок от участия в конкурсе (аукционе, запросе котировок) на любом этапе его проведения;

8.2.2. обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

8.2.3. обратиться к Заказчику с просьбой о направлении запроса в соответствующие органы и организации для получения сведений о проведении ликвидации участника закупок - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупок - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства, 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.

8.3. Члены комиссии обязаны:

8.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок и настоящим Положением;

8.3.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии;

8.3.3. соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) и отборе участников конкурса (аукциона, запроса котировок);

8.3.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса (аукциона, запроса котировок), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

8.4. Члены комиссии вправе:

8.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок);

8.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

8.4.3. проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), в том числе правильность отражения в них своего решения;

8.4.4. подписывать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), протокол об отказе от заключения контракта.

8.5. Председатель комиссии (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя):

8.5.1. объявляет состав комиссии;

8.5.2. осуществляет общее руководство работой комиссии;

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

8.5.4. открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

8.5.5. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

8.5.7. подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), протокол об отказе от заключения контракта;

8.5.8. осуществляет иные действия, связанные с работой комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок и настоящим Положением.

8.6. Секретарь или другой уполномоченный Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя) член комиссии:

8.6.1. 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 три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами.

8.7. По ходу заседаний комиссии ведет и подписывает:

8.7.1. протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок);

8.7.2. протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок);

8.7.3. протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок);

8.7.4. протокол об отказе от заключения контракта.

8.8. Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок и настоящим Положением.

9. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

9.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

9.2. Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя).

9.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) имеет два голоса. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

9.4. Секретарь или уполномоченный Председателем на выполнение функций Секретаря член комиссии в ходе проведения заседаний комиссии ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), протокол

оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), Протокол об отказе от заключения контракта.

9.5. Публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (аукциона, запроса котировок), комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок). Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) осуществляется в один день.

9.6. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса (аукциона, запроса котировок) и конкурсной документации, Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) участникам закупок о возможности подать заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок).

9.7. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) объявляет наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупок, конверт с заявкой на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) и заносятся Секретарем или уполномоченным Председателем на выполнение функций Секретаря членом комиссии в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок). В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) подана только одна заявка на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) или не подано ни одной заявки, в протокол вносится информация о признании конкурса (аукциона, запроса котировок) несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок).

9.8. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) документацией об осуществлении закупки и законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок.

9.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) ведется Секретарем или уполномоченным Председателем на выполнение функций Секретаря членом комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок). Указанный протокол размещается Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

9.10. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок).

9.11. Комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок. При этом комиссия не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

9.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе (аукционе, запросе котировок) участника закупок и о признании участника закупок, подавшего заявку на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), участником конкурса (аукциона, запроса котировок) или об отказе в допуске такого участника закупок к участию в конкурсе (аукционе, запросе котировок) и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), который ведется Секретарем или уполномоченным Председателем на выполнение функций Секретаря членом комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок). Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе (аукционе, запросе котировок) и о признании его участником конкурса (аукциона, запроса котировок) или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе (аукционе, запросе котировок) с обоснованием такого решения и с указанием положений Федерального Закона о контрактной системе, которым не соответствует участник закупок, положений документации об осуществлении закупок, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) этого участника закупок, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об осуществлении закупок, сведений о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупок к участию в конкурсе (аукционе, запросе котировок) или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе (аукционе, запросе котировок). Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) размещается на официальном сайте. Участникам закупок, подавшим заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) и признанным участниками конкурса (аукциона, запроса котировок), и участникам закупок, подавшим заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) и не допущенным к участию в конкурсе (аукционе, запросе котировок), направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

9.13. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе (аукционе, запросе котировок) всех участников закупок, подавших заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), или о допуске к участию в конкурсе (аукционе, запросе котировок) и признании участником конкурса (аукциона, запроса котировок) только одного участника закупок, подавшего заявку на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), конкурс признается несостоявшимся. Конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупок, подавших заявки на участие в

конкурсе (аукционе, запросе котировок) в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса (аукциона, запроса котировок) принято относительно только одного участника закупок, подавшего заявку в отношении этого лота, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок).

9.14. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), поданных участниками закупок, признанными участниками конкурса (аукциона, запроса котировок). Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок).

9.15. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией об осуществлении закупок.

9.16. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) комиссией каждой заявке на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), содержащих такие условия.

9.17. Победителем конкурса (аукциона, запроса котировок) признается участник конкурса (аукциона, запроса котировок), который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) которого присвоен первый номер.

9.18. Секретарь или уполномоченный Председателем на выполнение функций Секретаря член комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса (аукциона, запроса котировок), заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса (аукциона, запроса котировок), заявкам на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок). Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса (аукциона, запроса котировок) один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса (аукциона, запроса котировок) в заявку на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), в проект контракта, прилагаемого к документации об осуществлении закупок.

9.19. В случае отказа от заключения контракта с победителем конкурса (аукциона, запроса котировок) либо при уклонении победителя конкурса (аукциона, запроса котировок) от заключения контракта с участником закупок, с которым заключается такой контракт, комиссия в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов:

9.19.1. проведения ликвидации участников закупок - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников размещения Заказов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

9.19.2. приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9.19.3. предоставления указанными лицами в заявках на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) заведомо ложных сведений, содержащихся в этих заявках;

9.19.4. нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

9.19.5. наличия у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник закупок не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, составляет протокол об отказе от заключения контракта, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключать такой контракт, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения контракта, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

10. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОМИССИИ С ЭКСПЕРТАМИ

10.1. Комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) независимых экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету конкурса (аукциона, запроса котировок), что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта.

10.2. Эксперты не входят в состав комиссии. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

10.3. Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Экспертные заключения подписываются всеми экспертами. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) или протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок), в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

11.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок, может быть заменен по решению Заказчика, а также по предложению или предписанию уполномоченного контрольного органа.

11.3. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии, сотрудниками Заказчика законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю (Заместителю Председателя - в отсутствие Председателя) и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

11.4. Члены комиссии (и привлеченные комиссией эксперты) не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайны, ставшие известными им в ходе осуществления закупок путем проведения конкурса (аукциона, запроса котировок).