



**САРАТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-АДМИНИСТРАЦИЯ
СОКОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2019 г. № 14

р.п. Соколовый

О создании котировочной комиссии для проведения запроса котировок на право заключения муниципального контракта на покупку электрической энергии в 2019 году для нужд Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организации

В соответствии с Федеральным Законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области, администрация Соколовского муниципального образования, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать котировочную комиссию для проведения запроса котировок на право заключения муниципального контракта на покупку электрической энергии в 2019 году для нужд Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организации.

Председатель комиссии: Зверева В.С.- главный специалист – главный бухгалтер администрации;

Заместитель председателя комиссии (секретарь): Гладышева Н.Е. – заместитель главы администрации Соколовского МО;

Члены комиссии:

— Боловина Т.А. – главный специалист администрации Соколовского МО;

— Малютин А.В. – главный специалист по имущественным и земельным отношениям администрации Соколовского МО;

— Усова Н.Д. – специалист 1 категории администрации Соколовского МО.

2. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Соколовского муниципального образования, согласно приложению №1.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава администрации
Соколовского МО**

Ю.И. Филимонок

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд
Соколовского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Соколовского муниципального образования (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – Комиссия) для нужд Соколовского муниципального образования путем проведения процедур конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

1.2. Процедуры осуществления закупок товаров, работ, услуг проводятся Уполномоченным органом, контрактным управляющим администрации Соколовского муниципального образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг и положениями администрации Соколовского муниципального образования.

1.4. В процессе проведения процедур конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений комиссия взаимодействует с Уполномоченным органом в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 года (далее – Контрактная система в сфере закупок), Федеральным законом «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 года, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Саратовской области, постановлениями, другими нормативными документами и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях организации и проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Соколовского муниципального образования, в том числе:

- определения участников конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, подведения итогов и определения победителей конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений на право заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Соколовского муниципального образования;

- осуществления предварительного отбора участников закупки, ведения протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Контрактной системой в сфере закупок.

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 3.1. настоящего Положения в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсах, аукционах, запросах котировок, запросах предложений поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.3. соблюдение принципов открытости, прозрачности, гласности, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок;

3.2.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим по постановлению главы администрации Соколовского муниципального образования.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Главы администрации Соколовского муниципального образования.

4.3. В состав Комиссии входят не менее пяти человек – членов Комиссии. Председатель и секретарь комиссии являются членами Комиссии.

4.4. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.5. 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.

4.6. В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте 4.5 лиц, Уполномоченный орган 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.

4.7. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции Комиссии

5.1. Основными функциями Комиссии являются:

5.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в процедурах закупки;

5.1.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в процедурах закупки;

5.1.3. определение победителя;

5.1.4. ведение Протоколов по всем заседаниям и принятым решениям;

5.2. Наряду со своими основными функциями на Комиссию возлагается функция обеспечения (контроля), своевременного осуществления следующих мероприятий:

5.2.1. ведения аудиозаписи установленных 44-ФЗ случаях и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

5.2.2. подписания, размещения, направления оператору электронной площадки и размещение в единой информационной системе Протоколов, предусмотренных 44-ФЗ и настоящим регламентом работы Комиссии;

5.2.6. направление ответов на запросы участников процедур закупок о разъяснении результатов.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

6.1.2. исполнять предписания Уполномоченного органа об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупки;

6.1.3. не проводить переговоров с участниками закупки до проведения процедуры закупки и (или) во время проведения процедур осуществления закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе объявить участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом объявить последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;

6.1.6. рассматривать и оценивать заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации.

6.1.7. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, поданных от имени учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок, отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказаться от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта;

6.2.2. обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.4. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 8.3 настоящего Положения.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3. соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

6.3.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Комиссии вправе:

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

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения и оценки заявок, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего решения.

6.5. Члены Комиссии:

6.5.1. присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

6.5.2. осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в процедуре закупки, в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе, запросе котировок, запросе предложений соответственно и настоящего Положения;

6.5.3. подписывают Протоколы по всем заседаниям и принятым решениям;

6.5.4. рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в процедуре закупки, представленных участниками закупки;

6.5.5. принимают участие в определении победителя процедуры закупки, в том числе путем обсуждения и голосования;

6.5.6. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.6. Председатель Комиссии:

6.6.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии;

6.6.2. обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.6.3. объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.6.4. открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

6.6.5. объявляет состав Комиссии;

6.6.6. назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.6.7. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.6.8. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

6.6.10. подписывает Протоколы по результатам заседаний Комиссии и принятия решений;

6.6.12. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7. Секретарь Комиссии:

6.7.1. 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 2 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

6.7.2. оформляет Протоколы по результатам заседаний Комиссии и принятия решений;

6.7.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Регламент работы Комиссии

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

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов «За» или «Против» голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3. Регламент работы Комиссии при осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса:

7.3.1. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации;

7.3.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица),

фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения муниципального контракта или гражданско-правового договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе; ведется аудиозапись;

7.3.3. В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

7.3.4. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

7.3.5. В случае, если конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрываются и в случае, если на конвертах с такими заявками указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Уполномоченным органом в порядке, установленном конкурсной документацией. Открытие доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не осуществляется.

7.3.6. Комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

7.3.7. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

7.3.8. Комиссия проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.

Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

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

7.3.9. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

7.3.10. По результатам проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

7.3.11. В Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

7.3.12. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

7.3.13. При проведении двухэтапного конкурса и конкурса с ограниченным участием применяются положения настоящей главы с учетом особенностей определенных ст. 56, 57 ФЗ 44-ФЗ.

7.4. Регламент работы Комиссии по осуществлению закупок путем проведения аукциона в электронной форме:

7.4.1. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

7.4.2. Комиссия рассматривает первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме в срок, не превышающий семь дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.4.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.4.4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется Уполномоченным органом оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

7.4.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки такой аукцион признается несостоявшимся.

7.4.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в п.7.4.4., вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

7.4.7. В случае, если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, признан Комиссией участником закупки, оператор электронной площадки направляет Уполномоченному органу вторую часть заявки на участие в аукционе, в течение одного часа с момента размещения на электронной площадке протокола.

7.4.8. В течение трех рабочих дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе Комиссия проверяет соответствие участника аукциона требованиям, предусмотренным документацией об аукционе в электронной форме. В случае, если принято решение о соответствии участника аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Уполномоченный орган направляет оператору электронной площадки проект контракта, прилагаемого к документации об аукционе, без подписи контракта заказчиком.

7.4.9. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также документы, направленные заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме. Комиссия проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг нужд заказчиков. При этом Комиссия не вправе возлагать на участников закупки обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.4.10. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме. Для принятия указанного решения Комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку на участие в аукционе.

7.4.11. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, до принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в аукционе требованиям, предусмотренным документацией об аукционе в электронной форме. В случае, если в аукционе принимали участие менее десяти участников открытого аукциона и менее пяти заявок на участие в аукционе соответствуют указанным требованиям, Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в аукционе. Рассмотрение указанных заявок на участие в аукционе начинается с заявки на участие в аукционе, поданной участником аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену контракта (в случае, предусмотренном частью 23 статьи 68 Федерального закона 44-ФЗ, - наиболее высокую цену контракта), и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в открытом аукционе в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона 44-ФЗ.

7.4.12. В случае, если не выявлены пять заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, из десяти заявок на участие в аукционе, направленных ранее заказчику по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления от Уполномоченного органа оператор электронной площадки направляет Уполномоченному органу вторые части заявок на участие в открытом аукционе участников открытого аукциона, ранжированные в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона 44-ФЗ, для выявления пяти заявок на участие в аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией об аукционе.

7.4.13. Общий срок рассмотрения Комиссией вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

7.4.14. В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе указанным требованиям Комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.15. Не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола, протокол размещается Уполномоченным органом на электронной площадке и в единой информационной системе.

7.4.16. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об аукционе в электронной форме, признается победителем аукциона в электронной форме. В случае, если при

проведении аукциона в электронной форме цена контракта снижена до половины процента начальной (максимальной) цены контракта или ниже, победителем аукциона в электронной форме признается участник аукциона, который предложил наиболее высокую цену контракта и заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям документации об аукционе.

7.4.17. В случае, если Комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в аукционе, такой аукцион признается несостоявшимся.

7.5. Регламент работы Комиссии по осуществлению закупок путем проведения запроса котировок:

7.5.1. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, Комиссия вскрывает конверты с такими заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки. Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

7.5.2. Комиссия 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 **частью 3 статьи 73 44-ФЗ**. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

7.5.3. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержится информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений 44-ФЗ и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

7.5.4. При проведении предварительного отбора в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидаций последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера применяются положения настоящей главы с учетом особенностей определенных ст. 81, 82 ФЗ 44-ФЗ.

7.6. Регламент работы Комиссии по осуществлению закупок путем проведения запроса предложений:

7.6.1. Комиссией 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. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

7.6.2. Комиссия рассматривает, оценивает и определяет наилучшее предложение.

7.7. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника или участников размещения заказа. В случае такого обжалования Комиссия обязана:

7.7.1. представить по запросу Уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.7.2. приостановить проведение отдельных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от Уполномоченного органа;

7.7.3. довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний Комиссии

8.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

8.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем комиссии, в его отсутствие секретарем комиссии.

8.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Уполномоченного органа. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки в том числе:

1) физические лица:

а) являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отношении которого проводится экспертиза;

в) 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 или усыновленными с руководителем заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, контрактным управляющим, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке;

2) юридические лица, в которых заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц;

3) физические лица или юридические лица в случае, если заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

8.4. Секретарь Комиссии оформляет все Протоколы.

8.5. Уполномоченный орган обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

9. Ответственность членов Комиссии

9.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Уполномоченного органа создавшего комиссию, а также по представлению или предписанию органа, Уполномоченного на осуществление контроля в сфере осуществления закупок, выданному заказчику названным органом.

9.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации об осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии, и (или) Уполномоченному органу в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены Комиссии и привлеченные комиссией эксперты, не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупок путем осуществления процедур закупок.