

*Принято
на заседании труд. коллектива.
Протокол № 2 от 26.09.2012г.*

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ № 124
от 22 октября 2012г. №303

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг МБОУ СОШ № 124 Октябрьского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

Настоящее Положение о единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 124 Октябрьского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее Комиссия) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Комиссии путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг.

Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 124 Октябрьского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан проводятся Комиссией с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2. Правовое регулирование

2.1 Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1 Комиссия создается в целях:

3.1.1 Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

3.1.2 Определения участников, подведения итогов аукционов в электронной форме на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №

124 Октябрьского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

3.1.3 Подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 124 Октябрьского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

3.2 Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в 3.1 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи Комиссии входит:

3.2.1 Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2 Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

3.2.3 Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.4 Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов;

3.2.5 Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1 Комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе.

4.2 Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее по тексту также – Председатель), утверждаются приказом директора.

4.3 В состав Комиссии входят не менее пяти человек – членов Комиссии. Председатель является членом Комиссии. В составе Комиссии также утверждается должность Секретаря Комиссии, который не является членом Комиссии.

4.4 Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. Председателем Комиссии может быть только физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

4.5 Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

4.6 В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте 4.5 лиц, они незамедлительно заменяются иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.7 Замена члена Комиссии осуществляется только по приказу главы Администрации Октябрьского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан, принявшего решение о создании Комиссии.

5. Функции Комиссии

5.1 Основными функциями Комиссии являются:

5.1.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5.1.2 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

5.1.3 Определение победителя конкурса;

5.1.4 Ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.5 Рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;

5.1.6 Рассмотрение и оценка котировочных заявок;

5.1.7 Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

5.1.8 Ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.2 Наряду со своими основными функциями на Комиссию возложена функция обеспечения следующих мероприятий:

5.2.1 Размещения извещения о проведении конкурса, аукциона в электронной форме на общероссийском официальном сайте;

5.2.2 Размещения извещения о проведении запроса котировок на общероссийском официальном сайте;

5.2.3 Разъяснения положений конкурсной документации или документации аукциона в электронной форме, внесения в них изменений, размещения на общероссийском официальном сайте разъяснений и изменений;

5.2.4 Уведомления участников размещения заказа о признании участниками конкурса или о не допуске к участию в конкурсе;

5.2.5 Ведения аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

5.2.6 Подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, Протокола подведения итогов аукциона в электронной форме;

5.2.7 Размещение Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на общероссийском официальном сайте;

5.2.8 Передача оператору электронной торговой площадки Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, Протокола подведения итогов аукциона в электронной форме;

5.2.9 Размещение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на общероссийском официальном сайте;

5.2.10 Подготовка ответов на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса;

5.2.11 Подготовка ответов на запросы аукциона в электронной форме;

5.2.12 Подготовка ответов на запросы участников размещения заказа подавших котировочные заявки о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5.2.13 Хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию и разъяснений конкурсной документации, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам в течение трех лет с момента проведения конкурса;

5.2.14 Хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона в электронной форме, документации аукциона в электронной форме, изменений, внесенных в документацию об аукционе в электронной форме, и разъяснений документации об аукционе в электронной форме, в течение трех лет с момента проведения аукциона в электронной форме;

5.2.15 Хранения протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок, в течение трех лет с момента проведения запроса котировок.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

6.1 Комиссия обязана:

6.1.1 Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе в электронной форме, в запросе котировок;

6.1.2 Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, в аукционе в электронной форме, запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.3 Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.4 Не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, конкурсной и документацией об аукционе в электронной форме;

6.1.5 Вносить представленные участниками размещения заказов разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов;

6.1.6 Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.1.7 Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

6.2 Комиссия вправе:

6.2.1 В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

6.2.2 Потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.3 В случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией;

6.2.4 Обратиться с требованием к соответствующим органам и организациям о предоставлении сведений о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры

банкротства, 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.

6.2.5 При необходимости привлекать к своей работе экспертов.

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, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.3.4 Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме;

6.3.5 Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.3.6 Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, 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 в электронной форме, запросе котировок;

6.4.2 Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

6.4.3 Проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, Протокола подведения итогов аукциона в электронной форме, Протокола, рассмотрения и оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

6.5 Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6 Члены Комиссии:

6.6.1 Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

6.6.2 Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме, отбор участников аукциона в электронной форме, рассмотрение и оценку котировочных заявок, в соответствии требованиями

действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме или запроса котировок;

6.6.3 Подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, Протокол подведения итогов аукциона в электронной форме и Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.6.4 Рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками размещения заказа;

6.6.5 Принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

6.6.6 Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7 Председатель Комиссии:

6.7.1 Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.7.2 Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.7.3 Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

6.7.4 Объявляет состав Комиссии;

6.7.5 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;

6.7.6 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;

6.7.7 Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.8 В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

6.7.9 Подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, Протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.7.10 Объявляет победителя конкурса, запроса котировок;

6.7.11 Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.8 Секретарь Комиссии:

6.8.1 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 1 рабочий день до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами,

6.8.2 По ходу заседаний Комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, Протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.8.3 Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

6.8.4 Принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсе;

6.8.5 Принимает и регистрирует котировочные заявки.

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 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 размещении заказов путем проведения торгов в форме 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 и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и 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 размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения государственного или муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

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

7.3.4 В случае представления участниками размещения заказа разъяснений поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в конкурсе, указанные разъяснения также вносятся в Протокол вскрытия конвертов.

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

7.3.6 В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки

вскрываются, случае если на конверте не указаны адрес почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица).

7.3.7 Все опоздавшие заявки Комиссия возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

7.3.8 Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.3.9 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.

7.3.10 Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. При этом Комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к соответствующим органам и организациям за необходимыми сведениями.

7.3.11 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком.

7.3.12 В случае если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе, или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передается Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.3.13 Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.3.14 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается

порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

7.3.15 По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия составляет Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

7.3.17 Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и опубликован на общероссийском официальном сайте.

7.4 Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:

7.4.1 Комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

7.4.2 Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

7.4.3 В случае, если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

7.4.4 Комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

7.4.5 По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.4.6 Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене

контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

7.4.7 Протокол оценки и сопоставления котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления котировочных заявок.

7.4.8 На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссия каждой котировочной заявке, по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены контракта, присваивает порядковый номер.

7.4.9 Первый номер Комиссия присваивает котировочной заявке, в которой предложена наиболее низкая цена контракта. Если предложения о цене контракта, содержащиеся в котировочных заявках, совпадают, первый номер присваивается котировочной заявке, которая была получена заказчиком раньше остальных котировочных заявок.

7.4.10 По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссия составляет Протокол, в котором должны содержаться сведения о заказчике, существенных условиях контракта, перечень котировочных заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами (номер первый и номер второй), сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки. Протокол публикуется на официальном сайте.

7.5 Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем проведения аукциона в электронной форме:

7.5.1 Комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

7.5.2 На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, содержащих сведения, предусмотренные документацией для аукциона в электронной форме, Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе в электронной форме, участником такого аукциона или об отказе в допуске такого участника.

7.5.3 На основании результатов рассмотрения первых частей заявок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе в электронной форме, решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие с соответствующим порядковым номером, о признании его участником или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию

в аукционе в электронной форме с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка, сведения о членах Комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию или об отказе в допуске к участию. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме направляется Комиссией оператору электронной площадки.

7.5.4 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок принято решение об отказе в допуске к участию всех участников размещения заказа, подавших заявки, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие, участником аукциона в электронной форме, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме вносится информация о признании аукциона в электронной форме несостоявшимся. Протокол размещается Комиссией на электронной площадке.

7.5.5 Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. При этом Комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к соответствующим органам и организациям за необходимыми сведениями.

7.5.6 Протокол проведения аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания аукциона. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки обязан направить Комиссии такой протокол и вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, поданных участниками аукциона в электронной форме, предложения о цене контракта которых при ранжировании получили первые десять порядковых номеров, или в случае, если в аукционе в электронной форме принимали участие менее десяти участников аукциона в электронной форме, вторые части заявок на участие в данном аукционе, поданные такими участниками. В течение этого же срока оператор электронной площадки обязан направить также уведомление указанным участникам данного аукциона.

7.5.7 Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, направленных заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме.

Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме принимается решение о

соответствии или о несоответствии заявки на участие требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме.

7.5.8 Рассмотрение указанных заявок на участие в аукционе в электронной форме начинается с заявки на участие, поданной участником аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену контракта и осуществляется с учетом ранжирования заявок. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать шесть дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме. В случае, установленном частью 2 статьи 41.5 Федерального закона, срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать четыре дня со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

7.5.9 В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми участниками аукциона в электронной форме, принявшими участие, решение о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в аукционе в электронной форме указанным требованиям Комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах пяти заявок, которые ранжированы в соответствии с частью 19 статьи 41.10 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол подведения итогов аукциона в электронной форме размещается Комиссией на электронной площадке.

7.5.10 Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка которого соответствует требованиям документации об аукционе в электронной форме, признается победителем аукциона в электронной форме. 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, в протокол подведения итогов аукциона в электронной форме вносится информация о признании аукциона в электронной форме несостоявшимся.

7.6 Обмен сведениями между Комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытого конкурса, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

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(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Комиссия обязана:

7.7.1 Представить по запросу уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказов сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.7.2 Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

8. Порядок проведения заседаний Комиссии

8.1 Секретарь Комиссии не позднее, чем за 1 день до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

8.2 Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем 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. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). 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 заявок на участие в конкурсе, Протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, в зависимости от того, по какому поводу он проводилось.

9. Ответственность членов Комиссии

9.1 Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную 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 главы Администрации, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

9.3 В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации о размещении

заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4 Члены Комиссии, привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.