

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ №5



А. Л. Чепенко

« 20 » января 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Ковдорского района детский сад комбинированного вида № 5 «Теремок»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ковдорского района детский сад комбинированного вида № 5 «Теремок», далее МАДОУ № 5 (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности комиссии закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ № 5 (далее везде по тексту настоящего Положения – Заказчик) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способами запроса котировок цен товаров, работ, услуг, запроса предложений и конкурентных переговоров (далее – Комиссия).

1.2. Процедуры закупки товаров, работ, услуг (далее – Закупки) для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур закупки. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупке товаров, работ, услуг и Положением заказчика о закупке.

2. В процессе проведения конкурса Комиссия взаимодействует с Заказчиком и Специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года № 223-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Положением Заказчика о закупке и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях: принятия решения по выбору поставщика (исполнителя, подрядчика) при проведении закупки, в том числе:

3.1.1. о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;

3.1.2. о выборе победителя процедуры закупки;

3.1.3. о признании процедуры закупки несостоявшейся;

3.1.4. о выборе способа размещения заказа.

3.2. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок (предложений) на участие в закупках, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 3.3. Обеспечение эффективности и экономии использования средств бюджетных, внебюджетных источников финансирования.
- 3.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов.
- 3.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при закупке.

4. Порядок формирования Комиссии

- 4.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, работающим на постоянной основе.
- 4.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом заведующей Заказчика.
- 4.3. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством). Все Решения Комиссии принимаются голосованием (простым большинством).
- 4.4. В состав Комиссии входят три человека – членов Комиссии. Председатель является членом Комиссии. В составе Комиссии утверждается также должность Ответственного исполнителя. Для проведения отдельных закупок к работе в комиссии могут быть привлечены специалисты, эксперты а также Специализированная организация.
- 4.5. Не менее двух членов комиссии должны иметь профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации закупок товаров, работ, услуг.
- 4.6. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).
- 4.7. В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте 4.6, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.
- 4.8. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.
- 4.9. Замена члена Комиссии осуществляется по приказу заведующей учреждения Заказчика.

5. Функции Комиссии

5.1. Основными функциями Комиссии являются:

при проведении конкурсов

- 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. отбор участников конкурса;
- 5.1.3. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- 5.1.4. определение победителя конкурса;
- 5.1.5. 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, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта.

при проведении аукциона в электронной форме (далее – аукцион):

- 5.1.6. рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе и решение о допуске либо отказе в допуске к участию в аукционе;
- 5.1.7. ведение протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе;
- 5.1.8. ведение протокола о признании аукциона несостоявшимся;

5.1.9. рассмотрение вторых частей заявок и решение о соответствии или несоответствии их требованиям аукционной документации;

5.1.10. подведение итогов аукциона и составление соответствующего протокола.

при проведении запроса котировок, запроса предложений:

5.1.13. рассмотрение и оценка котировочных заявок, предложений не менее трех поставщиков;

5.1.14. подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок, запроса предложений;

5.1.15. ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, предложений; протокола об отказе от заключения договора.

При проведении конкурентных переговоров:

5.1.16. рассмотрение и оценка предложений;

5.1.17. подведение итогов и определение победителя в проведении конкурентных переговоров;

5.1.18. ведение протокола рассмотрения и оценки предложений.

5.2. На Ответственного исполнителя единой комиссии возложена функция обеспечения (контроля), своевременного проведения Учреждением следующих мероприятий:

5.2.1. размещения извещения о проведении открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров на официальном сайте Российской Федерации, в сети "Интернет" для размещения информации о закупке (далее - официальный сайт) или направление запроса предложений, запроса котировок, приглашений на конкурентные переговоры отдельным поставщикам, подрядчикам

5.2.2. разработки, утверждения Учреждением и размещение на официальном сайте документации о закупке

5.2.3. разработки, утверждения Учреждением текста запроса котировок, запроса предложений, формы заявок на участие в закупке

5.2.4. взаимодействия с оператором электронной площадки, со Специализированной организацией, если таковая привлечена Учреждением;

5.2.5. разъяснения положений документации о закупке, внесения в них изменений, размещения на официальном сайте разъяснений и изменений;

5.2.6. приема и регистрации заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок, предложений участников запроса предложений, конкурентных переговоров;

5.2.7. уведомления участников закупки о признании участниками конкурса или о не допуске к участию в конкурсе;

5.2.8. ведения аудиозаписи при проведении конкурса, конкурентных переговоров и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, если комиссией принято решение о проведении аудиозаписи;

5.2.9. передачи победителю конкурса одного экземпляра протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта договора;

5.2.10. передачи победителю в проведении запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров одного экземпляра протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта;

5.2.11. размещение протоколов проведения этапов закупочных процедур на официальном сайте;

5.2.13. ответов на запросы участников закупки о разъяснении результатов закупки;

5.2.14. хранения протоколов и актов, составленных в ходе закупок, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию и разъяснений документации, заявок на участие в закупках, а также аудиозаписей, проводимых в ходе закупки в течение трех лет с момента проведения закупки.

5.3. Комиссия не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

6.1. Единая комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о закупке;

6.1.2. не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о закупках и документацией, о закупке;

6.1.3. 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 о закупках;

6.1.4. не проводить переговоров с участниками закупки до и (или) во время проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией о закупке;

6.1.5. вносить представленные участниками закупки 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 закупки 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. оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке в установленном Положением о закупке и документацией, о закупке порядке оценки заявок на участие в закупке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении закупки и документации;

6.1.8. 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 закупке, отстранить участника от участия в процедурах закупки на любом этапе их проведения;

6.2.2. потребовать от участников закупки представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в закупке, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.4. обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.5. обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в закупке, 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.

6.2.6. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, специалистов в порядке, установленном разделом

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

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

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой 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 закупке;

6.3.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, 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 закупке;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

6.5. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу проведения соответствующего этапа процедуры закупки, 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, Положением о закупке и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке в соответствии требованиями действующего законодательства, Положения о закупке, документации о закупке и настоящего Положения;

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; Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протокол рассмотрения и оценки предложений. Протокол подведения итогов конкурентных процедур;

6.6.4. рассматривают разъяснения положений документов, заявок и предложений на участие в конкурентных процедурах;

6.6.5. принимают участие в определении победителя конкурса, запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров 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. утверждает график проведения заседаний Комиссии;

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

6.7.4. открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

6.7.5. объявляет состав Комиссии;

6.7.6. 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;

6.7.7. 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;

6.7.8. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

6.7.10. подписывает Протоколы проведения соответствующих этапов процедур закупки наравне с другими членами комиссии;

6.7.11. объявляет победителя конкурса, запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров или оглашает Перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

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

6.8. Ответственный исполнитель осуществляет действия организационно-технического характера, отвечает за размещение информации о закупках на сайте, ведет и хранит протоколы процедур закупки.

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 закупке 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 закупки, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, 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, Положением о закупке, настоящим Положением.

7.3.4. В случае представления участниками закупки 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:

а) комиссией, если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в Протокол вскрытия конвертов;

б) заказчиком, если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, при этом Протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется Акт вскрытия опоздавшей заявки.

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

7.3.8. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти 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 закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам закупки. При этом Комиссия не вправе возлагать на участников закупки обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.3.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки 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 закупки не был допущен к участию в конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник, 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 провести закупку 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 Конкурсной 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.

7.4. Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого аукциона в электронной форме:

7.4.1. Комиссия проверяет первые части заявок на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

7.4.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

7.4.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона. Комиссия может и отказать в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством и Положением о закупке.

7.4.4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе, решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе. Указанный протокол в течение трех дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки.

7.4.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа,

подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в протокол вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

7.4.6. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет вторую часть заявки на участие в открытом аукционе. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе комиссия проверяет соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения заказчик направляет оператору электронной площадки проект контракта, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи контракта заказчиком.

7.4.7. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме до принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если в открытом аукционе принимали участие менее десяти участников открытого аукциона и менее пяти заявок на участие в открытом аукционе соответствуют указанным требованиям, комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе. Рассмотрение указанных заявок на участие в открытом аукционе начинается с заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником открытого аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в открытом аукционе по цене.

7.4.8. В случае, если в соответствии с настоящим положением не выявлены пять заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, из десяти заявок на участие в открытом аукционе, направленных ранее заказчику по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления от заказчика оператор электронной площадки направляет заказчику все вторые части заявок на участие в открытом аукционе участников открытого аукциона, ранжированные в порядке убывания цены контракта для выявления пяти заявок на участие в открытом аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией об открытом аукционе.

7.4.9. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать шесть дней со дня проведения электронного аукциона и размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме.

7.4.10. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случаях, указанных в Положении о закупке.

7.4.11. 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 аукционной комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах пяти заявок на участие в открытом аукционе, которые ранжированы по цене и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным

документацией об открытом аукционе. 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 - о порядковых номерах таких заявок на участие в открытом аукционе, которые ранжированы по цене и в отношении которых принято решение о соответствии указанным требованиям, об участниках размещения заказа, вторые части заявок на участие в открытом аукционе которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, с обоснованием принятого решения и с указанием положений, которым не соответствует участник размещения заказа, положений документации об открытом аукционе, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, сведения о решении каждого члена комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается заказчиком на электронной площадке.

7.4.12. Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

7.5. Регламент работы Комиссии при закупке путем запроса котировок:

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

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

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

7.5.4. 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.

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

7.5.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, 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 закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение, о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

7.5.7. 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.

7.6. Регламент работы комиссии при закупке путем запроса предложений

7.6.1. Комиссия рассматривает предложения участников запроса предложений в порядке их поступления.

7.6.2. Поступившие предложения оцениваются комиссией

- на предмет соответствия коммерческим условиям запроса. На данном этапе производится первоначальный отбор поданных в срок предложений, удовлетворяющих требованиям по сроку действия, способу и месту поставки, а также другим коммерческим требованиям, указанным в запросе.

- на предмет соответствия предлагаемых товаров техническим требованиям запроса.
- на предмет выявления предложения с наименьшей ценой.

Комиссия определяет победителя запроса предложений по критериям, указанным в запросе.

7.6.3. В случае, когда в целях закупки производился запрос ценовых предложений, комиссия выявляет предложение с наименьшей ценой и участник, подавший такое предложение является победителем запроса.

7.6.4. Результаты сопоставления цен и определения наилучших условий оформляются протоколом.

7.6.5. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

7.6.6. Комиссия определяет победителя, с которым заключается контракт. Уведомления о завершении процедуры и ее результатах публикуются на официальном сайте.

8. Порядок проведения заседаний Комиссии

8.1. Ответственный исполнитель Комиссии, не позднее, чем 2 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.

8.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов, специалистов. 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 закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). 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 заявок на участие в аукционе, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или Протоколу рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, Протоколу рассмотрения предложений участников конкурентных переговоров.

8.4. Ответственный исполнитель ведет все протоколы процедур закупки, которые должны быть составлены согласно настоящему Положению и Положению о закупке.

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

9. Ответственность Комиссии

9.1. Комиссия в своей деятельности по закупкам товаров, работ, услуг, во взаимоотношениях с участниками закупки, представляет сторону заказчика и несет ответственность за законность и обоснованность своих решений перед заказчиком, а также ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

9.2. Комиссия обязана представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы участника закупки.

9.3. Комиссия обязана исполнять предписания уполномоченного органа, касающиеся работы комиссии.

Положение действует с «20» января 2016г.

В Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с законодательством.

Срок действия положения до замены новым.

