



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 5 марта 2019 года №53

г. Саратов

**О создании Единой комиссии по осуществлению закупок
для государственных нужд министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Положением о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П «Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок для государственных нужд министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области в составе согласно приложению № 1 к приказу.

2. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для государственных нужд министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области согласно приложению № 2 к приказу.

3. Признать утратившими силу:

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507 «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 1 июля 2014 года № 201/1 «О внесении изменений в приказ от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 1 июля 2014 года № 205/1 «О внесении изменений в приказ от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 17 ноября 2014 года № 415/1 «О внесении изменений в приказ от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 29 июля 2015 года № 302 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 12 октября 2015 года № 426 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 30 октября 2015 года № 454 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 3 февраля 2016 года № 22 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13 апреля 2017 года № 93 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 4 мая 2017 года № 123 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 19 июля 2017 года № 210 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 8 декабря 2017 года № 376 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 14 марта 2018 года № 61 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 30 июля 2018 года № 202 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 30 января 2019 года № 19 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 507».

4. Начальнику финансово-экономического управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области Ворониной Н.А. обеспечить направление настоящего приказа:

в министерство информации и печати Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его принятия (подписания);

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в течение 7 рабочих дней после дня официального опубликования.

5. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительств области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить в министерство информации и печати Саратовской области для опубликования.

6. Советнику министра Пашковскому В.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д. В. Тепин

Приложение № 1
к приказу министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области
от 5 марта 2019 года № 53

Состав

Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области

**Председатель комиссии
по осуществлению закупок**

Воронина Наталья Александровна – начальник финансово-экономического управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;

**Заместитель председателя
комиссии по осуществлению
закупок**

Родимцева Ирина Николаевна – начальник отдела правовой и кадровой работы организационно-правового управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;

**Члены комиссии
по осуществлению закупок**

Согомонова Наталья Викторовна – начальник отдела контроля и надзора за долевым строительством управления государственного строительного надзора, контроля и надзора за долевым строительством министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;

Белов Александр Константинович – заместитель начальника отдела градостроительного регулирования развития территорий управления строительства и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;

Сухоручкина Мария Александровна – экономист административно-управленческого отдела акционерного общества «Ипотечная корпорация Саратовской области».

Приложение № 2
к приказу министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области
от 5 марта 2019 года № 53

Положение

о единой комиссии по осуществлению закупок для государственных нужд министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции, состав и порядок деятельности единой комиссии по осуществлению закупок министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Гражданским кодексом Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет предусмотренные Федеральным законом функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, которые отнесены к полномочиям единой комиссии по осуществлению закупок.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – заказчик), действующим на постоянной основе.

2.2. Приказом заказчика утверждается состав Комиссии и порядок ее работы, назначается председатель Комиссии. Число членов Комиссии должно составлять не менее пяти человек.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

2.4. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.5. Председатель Комиссии и его заместитель являются членами Комиссии. В случае временного отсутствия Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

2.6. Членами Комиссии не могут быть:

1) 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;

2) 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;

3) 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);

4) 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;

5) непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

2.7. В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте 2.6 настоящего Положения лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупки, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

2.8. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, которое оформляется приказом.

2.9. По решению заказчика помимо единой комиссии могут создаваться комиссии по осуществлению закупок при проведении закупок, требующих иного состава комиссии.

3. Обязанности и права членов Комиссии

3.1. При осуществлении своих полномочий члены Комиссии обязаны:

– знать и неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения; при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению функций члена Комиссии по основаниям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Положения, незамедлительно в письменной форме проинформировать об этом Заказчика в целях рассмотрения вопроса о замене члена Комиссии; лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии в соответствии с Федеральным законом. Отсутствие на заседаниях Комиссии допускается только по уважительным причинам; не допускать проведения переговоров (участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя указанного определения за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

– знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и сведениями, входящими в состав заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

– принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Федеральным законом;

– проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе правильность отражения в них своего решения;

– подписывать протоколы Комиссии;

– не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.2. Члены Комиссии вправе:

– выступать на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня в соответствии с порядком ведения заседания;

– запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Заказчика информацию, необходимую для работы в составе Комиссии;

– ходатайствовать о привлечении заказчиком экспертов, экспертных организаций в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям;

– осуществлять иные функции в соответствии с Федеральным законом.

4. Председатель Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет Председатель Комиссии. Председатель Комиссии несет ответственность за организацию работы Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии представляет Комиссию без доверенности в органах власти, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, в иных органах и организациях.

4.3. Председатель Комиссии:

– осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

– своевременно уведомляет членов Комиссии, о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

– объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

– открывает и ведет заседание Комиссии, объявляет перерывы; объявляет состав Комиссии, оглашает повестку дня; определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

– назначает членов Комиссии, которые будут осуществлять вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

– оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

- предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
 - выполняет функции и осуществляет полномочия, предусмотренные для выполнения и осуществления членом Комиссии в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением;
 - подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
 - подписывает протоколы Комиссии;
 - контролирует своевременность подписания протоколов Комиссии всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, и передачи протоколов Заказчику;
 - осуществляет иные функции в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением.
- При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия:

- осуществляет функции в соответствии с требованиями Федерального закона;
 - проверяет соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг и документацией о закупке;
 - отстраняет участника закупки от участия в процедуре закупки в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
 - не проводит переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
 - в случае необходимости обращается к представителю структурного подразделения – инициатору закупки за разъяснениями по объекту закупки.
- Срок письменного ответа по вышеуказанному запросу не должен превышать 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса.

6. Функции Комиссии

6.1. При осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- формирование протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (далее – протокол вскрытия конвертов);
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, включающие в себя:
 - а) признание заявки на участие в открытом конкурсе надлежащей, если она соответствует требованиям Федерального закона, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику открытого конкурса и указаны в конкурсной документации;
 - б) отклонение заявки на участие в открытом конкурсе, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику открытого конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации, в том числе участник конкурса признан не предоставившим обеспечение такой заявки, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Федерального закона. Не подлежит отклонению заявка на участие в конкурсе в связи с отсутствием в ней документов, предусмотренных подпунктами «ж» и «з» пункта 1 части 2 статьи 51 Федерального закона, за исключением случая закупки товара, работы, услуги, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Федерального закона;
 - в) оценку заявок на участие в открытом конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя открытого конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации;
 - г) присвоение каждой заявке на участие в открытом конкурсе порядкового номера в порядке уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения государственного контракта на основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
 - д) определение победителя открытого конкурса;
 - формирование протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе; формирование протокола рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе в случаях, установленных Федеральным законом;
 - комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с частью 2 статьи 51 Федерального закона;
 - иные функции, предусмотренные Федеральным законом.

6.2. При осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса в электронной форме:

- рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным Федеральным законом и документацией о таком конкурсе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;
- принятие решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 3 статьи 54.5 Федерального закона;
- формирование протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- рассмотрение вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с частью 1 статьи 54.7 Федерального закона, в части соответствия их требованиям, установленным Федеральным законом и документацией о таком аукционе;
- принятие решения о соответствии или о несоответствии вторых частей заявок на участие в таком конкурсе требованиям, установленным документацией об открытом конкурсе в электронной форме, в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 54.7 Федерального закона;
- формирование протокола подведения итогов электронного аукциона по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- иные функции, предусмотренные Федеральным законом.

6.3. При осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона:

- проверка первых частей заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;
- принятие решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 4 статьи 67 Федерального закона;

- формирование протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе;
- рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе;
- принятие решения о соответствии или о несоответствии вторых частей заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 69 Федерального закона;

- формирование протокола подведения итогов электронного аукциона по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;
- иные функции, предусмотренные Федеральным законом.

6.4. При осуществлении закупки путем проведения запроса котировок:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок;
- рассмотрение таких заявок в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок; оценка таких заявок;
- отклонение заявок на участие в запросе котировок по основаниям, предусмотренным статьей 78 Федерального закона;
- определение победителя запроса котировок;
- формирование протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
- иные функции, предусмотренные Федеральным законом.

6.5. При осуществлении закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме:

- рассмотрение заявок в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
- отклонение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 82.4 Федерального закона;
- определение победителя запроса котировок в электронной форме;
- формирование протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;
- иные функции, предусмотренные Федеральным законом.

6.6. При осуществлении закупки путем проведения запроса предложений:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений;
- отстранение участников запроса предложений, подавших заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и (или) документацией о проведении запроса предложений, в случае предоставления недостоверной информации, а также в случаях предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- оценка заявок участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;

- оглашение условий исполнения государственного контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений;

- предложение всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, направить окончательное предложение;

- формирование протокола проведения запроса предложений;

- вскрытие конвертов с окончательными предложениями;

- определение победителя запроса предложений;

- формирование итогового протокола проведения запроса предложений;

- иные функции, предусмотренные Федеральным законом.

6.7. При осуществлении закупки путем проведения запроса предложений в электронной форме:

- оценка заявок участников запроса предложений в электронной форме на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

- отстранение участников запроса предложений, подавших заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и (или) документацией о проведении запроса предложений, в случае предоставления недостоверной информации, а также в случаях предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- формирование протокола проведения запроса предложений в электронной форме;

- иные функции, предусмотренные Федеральным законом.

7. Порядок работы Комиссии

7.1. Деятельность Комиссии обеспечивает контрактная служба заказчика.

7.2. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний. Повестка заседаний Комиссии формируется председателем Комиссии в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением.

7.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

7.4. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии осуществляется не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашения, содержащего сведения о повестке заседания Комиссии.

7.5. Члены Комиссии присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии Федеральным законом. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов при наличии кворума.

7.7. При голосовании каждый член Единой комиссии по осуществлению закупок имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать «за» или «против».

7.8. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

В случае такого обжалования Комиссии обязана:

- представить по запросу суда или контрольных органов в сфере закупок сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

– приостановить проведение отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от суда или органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

7.9. Предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, подлежат рассмотрению и исполнению Комиссией в установленный срок, о результатах рассмотрения и исполнения предписания Комиссия уведомляет орган, выдавший предписание, и Заказчика.

7.10. Комиссия осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом и настоящим Положением.

7.11. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставление помещения, средств аудиозаписи, оргтехники и канцелярских принадлежностей осуществляется Заказчиком.

7.12. Регламент работы Комиссии при осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса:

– непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов 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, а также последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;

– рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие;

– 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;

– оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для государственных нужд в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

– учитывает 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;

– по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе составляет протокол рассмотрения и оценки и заявок на участие в конкурсе.

7.13. Регламент работы Комиссии при осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса в электронной форме:

– рассматривает и оценивает первые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме в срок, не превышающий пять рабочих дней, а в случае если начальная (максимальная) цена контракта не превышает один миллион рублей, один рабочий день с даты окончания срока подачи заявок;

– принимает решение о допуске участников закупки к участию в открытом конкурсе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 3 статьи 54.5 Федерального закона;

– оформляет протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

– рассматривает и оценивает вторые части заявок в срок не превышающий три рабочих дней, а в случае если начальная (максимальная) цена контракта не превышает один миллион рублей, один рабочий день с даты окончания срока подачи заявок на соответствие требованиям указанным в извещении и документации о проведении открытого конкурса в электронной форме;

– принимает решение о соответствии или несоответствии заявок на участие в таком конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией;

– оценивает вторые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме признанных соответствующими требованиям, установленным в конкурсной документации для выявления победителя на основе критериев, указанных в конкурсной документации;

– оформляет протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

7.14. Регламент работы Комиссии при осуществлении закупки путем проведения электронного аукциона:

– проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе, документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации;

– проверяет соответствие участников закупок требованиям установленным законодательством Российской Федерации к участникам закупок;

– рассматривает первые части заявок на участие в аукционе в срок, не превышающий семи дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, а в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает три миллиона рублей – один рабочий день с даты окончания подачи заявок;

– в случае если ни один из участников закупок не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник закупки, Комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

– рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в срок не более трёх рабочих дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона;

– протокол подведения итогов электронного аукциона подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

7.15. Регламент работы Комиссии при осуществлении закупки путем проведения запроса котировок:

– прием заявок на участие в запросе котировок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

– непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении запросе котировок и котировочной документации, Комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в запросе котировок, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

– вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками, 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, предложения о цене контракта, указанные в таких заявках, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками;

- комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в запросе котировок на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации;
- 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;

- в случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками закупки, победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки товаров, работ, услуг;
- по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.16. Регламент работы Комиссии при осуществлении закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме:

- рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие;

- рассматривает и оценивает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении такого запроса котировок и принимает решение о соответствии заявки требованиям извещения, либо несоответствии и об отклонении заявки в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 82.4 Федерального закона;

- формирует и подписывает всеми присутствующими членами Комиссии протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

7.17. Регламент работы Комиссии при осуществлении закупки путем проведения запроса предложений:

- вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляются на следующий рабочий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями;

- непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений Комиссия объявляет присутствующим участникам запроса предложений при вскрытии этих конвертов изменения или отзыва поданных заявок;

- рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и законодательстве Российской Федерации, в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений;

- оценивает заявки на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, после чего оглашает условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку;

- после оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, Комиссия предлагает направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений;

- по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссией составляется протокол проведения запроса предложений;

- вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляются Комиссией на следующий рабочий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе;

- победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, окончательное предложение которого в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше;

- по результатам рассмотрения и оценки заявок с окончательными предложениями участников запроса предложений Комиссия составляет итоговый протокол.

7.18. Регламент работы Комиссии при осуществлении закупки путем проведения запроса предложений в электронной форме:

- оценивает заявки на участие в запросе предложений в электронной форме на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме на основании критериев, установленных в документации о проведении такого запроса;

- рассматривает и оценивает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении такого запроса котировок и принимает решение о соответствии заявки требованиям извещения, либо несоответствии и об отклонении заявки в случаях, предусмотренных частью 18 статьи 83.1 Федерального закона;

- формирует протокол проведения запроса предложений в электронной форме;

- рассматривает окончательные предложения участников запроса предложений в электронной форме на следующий рабочий день после даты окончания срока для направления окончательных предложений;

- формирует итоговый протокол

8. Ответственность членов Комиссии

8.1. Комиссия и члены Комиссии несут ответственность за совершение любых действий, которые противоречат требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю, о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4. Члены Комиссии, привлеченные эксперты не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством.