


Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 2
 Подзорова Е.А.
«31» декабря 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о единой комиссии по осуществлению закупок
(утв. приказом №257-ОД от 31.12.2013)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Правовое регулирование	3
3. Цели комиссии	3
4. Порядок формирования и деятельности комиссии	3
5. Функции комиссии	4
6. Обязанности комиссии	6
7. Права и обязанности членов комиссии	12
8. Порядок проведения заседаний комиссии	14

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цели и функции единой комиссии МБОУ СОШ № 2 по осуществлению закупок (далее - Комиссия) при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, открытых аукционов в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений, а также требования к составу Комиссии, порядок формирования и деятельности Комиссии, полномочия и функции членов Комиссии.

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями ФНС России и настоящим Положением.

3. Цели комиссии.

3.1. Комиссия создается в целях:

3.1.1. соблюдения действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд путем проведения конкурсов, открытых аукционов в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений;

3.1.2. определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.3. обеспечения конкуренции при осуществлении закупок.

4. Порядок формирования и деятельности комиссии.

4.1. Комиссия создается и действует на постоянной основе.

4.2. Состав Комиссии (в том числе её председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь) утверждается приказом директора школы.

4.3. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

4.4. В состав Комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

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

определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

4.6. Замена члена Комиссии допускается только на основании приказа директора.

5. Функции комиссии

5.1. Функции Комиссии при осуществлении закупок способом проведения открытого конкурса:

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

5.1.2. рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе;

5.1.3. признание заявок на участие в открытом конкурсе надлежащими или отклонение заявок на участие в открытом конкурсе;

5.1.4. оценка заявок на участие в открытом конкурсе;

5.1.5. выявление победителя открытого конкурса;

5.1.6. оформление протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;

5.1.7. оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

5.1.8. иные функции, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Функции Комиссии при осуществлении закупок способом проведения конкурса с ограниченным участием:

5.2.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытие доступа к поданным форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием;

5.2.2. рассмотрение заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

5.2.3. признание заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием надлежащими или отклонение заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

5.2.4. оценка заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

5.2.5. выявление победителя конкурса с ограниченным участием;

5.2.6. оформление протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием;

5.2.7. оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

5.2.8. иные функции, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

5.3. Функции Комиссии при осуществлении закупок способом проведения двухэтапного конкурса:

5.3.1. вскрытие конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытие доступа к поданным форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе;

5.3.2. проведение обсуждения с участниками закупки, подавшими первоначальные заявки на участие в двухэтапном конкурсе, предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в таких заявках;

- 5.3.3. обеспечение участникам закупки равных возможностей для участия в обсуждениях предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в первоначальных заявках на участие в двухэтапном конкурсе;
 - 5.3.4. предложение всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе;
 - 5.3.5. рассмотрение окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;
 - 5.3.6. признание окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе надлежащими или отклонение окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;
 - 5.3.7. оценка окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;
 - 5.3.8. выявление победителя двухэтапного конкурса;
 - 5.3.9. оформление протокола первого этапа двухэтапного конкурса;
 - 5.3.10. оформление протокола рассмотрения и оценки окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;
 - 5.3.11. иные функции, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.
- 5.4. Функции Комиссии при осуществлении закупок способом проведения открытого аукциона в электронной форме:
 - 5.4.1. рассмотрение первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
 - 5.4.2. принятие решения о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании этого участника участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;
 - 5.4.3. оформление протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
 - 5.4.4. рассмотрение вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документов, направленных Заказчику оператором электронной площадки в части соответствия их требованиям, установленным документацией об аукционе;
 - 5.4.5. принятие решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе;
 - 5.4.6. оформление протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;
 - 5.4.7. иные функции, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.
 - 5.5. Функции Комиссии при осуществлении закупок способом проведения запроса котировок:
 - 5.5.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;
 - 5.5.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок;
 - 5.5.3. признание заявок на участие в запросе котировок соответствующим требованиям извещения о проведении запроса котировок или отклонение котировочных заявок, не соответствующих требованиям Закона о контрактной системе, извещения о проведении запроса котировок;
 - 5.5.4. выявление победителя в проведении запроса котировок;
 - 5.5.5. оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
 - 5.5.6. иные функции, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.
 - 5.6. Функции Комиссии при осуществлении закупок способом проведения запроса предложений:
 - 5.6.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;
 - 5.6.2. отстранение участников запроса предложений, не соответствующих требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений;

- 5.6.3. оценка заявок на участие в запросе предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;
- 5.6.4. выявление заявки на участие в запросе предложений, содержащей лучшие условия исполнения контракта;
- 5.6.5. оглашение условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку;
- 5.6.6. вскрытие конвертов с окончательными предложениями и открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;
- 5.6.7. оценка окончательных предложений и выявление победителя в проведении запроса предложений;
- 5.6.8. оформление протокола проведения запроса предложений;
- 5.6.9. оформление итогового протокола запроса предложений;
- 5.6.10. иные функции, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

6. Обязанности комиссии

- 6.1. Комиссия при осуществлении закупок способом проведения открытого конкурса обязана:
- 6.1.1. в срок, установленный конкурсной документацией, осуществить вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;
- 6.1.2. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе (в отношении каждого лота) объявить участникам конкурса о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и открытия указанного доступа, объявить последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;
- 6.1.3. при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе объявить информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника открытого конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- 6.1.4. в срок, установленный действующим законодательством, оформить и подписать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;
- 6.1.5. в срок, установленный действующим законодательством:
- рассмотреть заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе, извещением о проведении открытого конкурса, конкурсной документацией;
 - проверить соответствие участников закупки требованиям, установленным пунктами 1 и 2 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе, требованиям, установленным извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией;

- в отношении каждой заявки на участие в открытом конкурсе принять решение о признании такой заявки надлежащей или об отклонении такой заявки;
- произвести оценку заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с порядком оценки и критериями оценки, предусмотренными конкурсной документацией;
- по результатам оценки присвоить заявкам на участие в открытом конкурсе порядковые номера в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта;
- выявить победителя открытого конкурса;

6.1.6. в срок, установленный действующим законодательством, оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

6.1.7. осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Комиссия при осуществлении закупок способом проведения конкурса с ограниченным участием обязана:

6.2.1. в срок, установленный конкурсной документацией, осуществить вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием;

6.2.2. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием (в отношении каждого лота) объявить участникам конкурса о возможности подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием до вскрытия таких конвертов и открытия указанного доступа, объявить последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием одним участником конкурса;

6.2.3. при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием объявить информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в конкурсе с ограниченным участием и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

6.2.4. в срок, установленный действующим законодательством, оформить и подписать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием;

6.2.5. в срок, установленный действующим законодательством:

- рассмотреть заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе, извещением о проведении конкурса с ограниченным участием, конкурсной документацией;
- в отношении каждой заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием принять решение о признании такой заявки надлежащей или об отклонении такой заявки;

- произвести оценку заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием в соответствии с порядком оценки и критериями оценки, предусмотренными конкурсной документацией;
 - по результатам оценки присвоить заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием порядковые номера в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта;
 - выявить победителя конкурса с ограниченным участием;
- 6.2.6. в срок, установленный действующим законодательством, оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;
- 6.2.7. осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.
- 6.3. Комиссия при осуществлении закупок способом проведения двухэтапного конкурса обязана:
- 6.3.1. в срок, установленный конкурсной документацией, осуществить вскрытие конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе;
- 6.3.2. непосредственно перед вскрытием конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе (в отношении каждого лота) объявить участникам конкурса о возможности подачи первоначальных заявок на участие в двухэтапном конкурсе, изменения или отзыва поданных первоначальных заявок на участие в двухэтапном конкурсе до вскрытия таких конвертов и открытия указанного доступа, объявить последствия подачи двух и более первоначальных заявок на участие в двухэтапном конкурсе одним участником конкурса;
- 6.3.3. при вскрытии конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе объявить информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с первоначальной заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа первоначальной заявке которого открывается, предложения участника закупки в отношении объекта закупки;
- 6.3.4. в срок, установленный действующим законодательством:
- провести обсуждение с участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в двухэтапном конкурсе, предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в таких заявках;
 - оформить и подписать протокол первого этапа двухэтапного конкурса;
 - предложить всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе;
 - обеспечить участникам закупки равные возможности для участия в обсуждениях предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в первоначальных заявках на участие в двухэтапном конкурсе;
- 6.3.5. в срок, установленный конкурсной документацией, осуществить вскрытие конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе;
- 6.3.6. непосредственно перед вскрытием конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов

окончательным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе (в отношении каждого лота) объявить участникам конкурса о возможности подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе, изменения или отзыва поданных окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе до вскрытия таких конвертов и открытия указанного доступа, объявить последствия подачи двух и более окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе одним участником конкурса;

6.3.7. при вскрытии конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе объявить информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с окончательной заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа окончательной заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в окончательной заявке на участие в двухэтапном конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

6.3.8. в срок, установленный действующим законодательством:

- рассмотреть окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе, извещением о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документацией;

- в отношении каждой окончательной заявки принять решение о признании окончательной заявки на участие в двухэтапном конкурсе надлежащей или об отклонении окончательной заявки на участие в двухэтапном конкурсе;

- произвести оценку окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в соответствии с порядком оценки и критериями оценки, предусмотренными конкурсной документацией;

- по результатам оценки присвоить окончательным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе порядковые номера в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта;

- выявить победителя двухэтапного конкурса;

6.3.9. в срок, установленный действующим законодательством, оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

6.3.10. осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

6.4. Комиссия при осуществлении закупок способом проведения открытого аукциона в электронной форме обязана:

6.4.1. в срок, установленный действующим законодательством, осуществить проверку первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

6.4.2. на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принять 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;

6.4.3. в срок, установленный действующим законодательством, оформить и подписать протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

6.4.4. в срок, установленный действующим законодательством, рассмотреть вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки в части соответствия их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме;

6.4.5. рассмотреть информацию об участниках аукциона в электронной форме, содержащуюся в реестре участников открытого аукциона в электронной форме, получивших аккредитацию на электронной площадке;

6.4.6. принять решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе;

6.4.7. выявить победителя в проведении открытого аукциона в электронной форме;

6.4.8. в срок, установленный действующим законодательством, оформить и подписать протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

6.4.9. осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

6.5. Комиссия при осуществлении закупок способом проведения запроса котировок обязана:

6.5.1. в срок, установленный извещением о проведении запроса котировок, осуществить вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

6.5.2. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок объявить участникам запроса котировок о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок;

6.5.3. при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок объявить информацию о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цену товара, работы или услуги, указанную в такой заявке, информацию, необходимую Заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок;

6.5.4. в срок, установленный действующим законодательством, провести рассмотрение заявок на участие в запросе котировок в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценку таких заявок;

6.5.5. в отношении каждой заявки на участие в запросе котировок принять решение о соответствии такой заявки требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок или об отклонении такой заявки;

6.5.6. выявить победителя в проведении запроса котировок;

6.5.7. в установленный действующим законодательством срок оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

6.5.8. осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

6.6. Комиссия при осуществлении закупок способом проведения запроса предложений обязана:

6.6.1. в срок, установленный в извещении о проведении запроса предложений, осуществить:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

- отстранение участников запроса предложений, не соответствующих требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений;
- оценку заявок на участие в запросе предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;
- выявление заявки на участие в запросе предложений, содержащей лучшие условия исполнения контракта;
- формирование и подписание протокола проведения запроса предложений;
- оглашение условий исполнения контракта, содержащихся 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;

6.6.2. В срок, установленный действующим законодательством:

- осуществить вскрытие конвертов с окончательными предложениями и открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;
- осуществить оценку окончательных предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;
- присвоить окончательным предложениям порядковые номера в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта;
- выявить победителя в проведении запроса предложений;
- сформировать и подписать итоговый протокол запроса предложений;

6.6.3. осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Положением.

6.7. В отношении участников закупки Комиссия обязана:

6.7.1. принять решение об отстранении участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказе от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта, в случае, если будет обнаружено, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в частях 1 и 2 статьи 31 Закона о контрактной системе или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям;

6.7.2. отклонить заявку на участие в конкурсе в случае признания информации о добросовестности участника конкурса недостоверной;

6.7.3. в случае непредоставления победителем открытого аукциона Заказчику вместе с проектом контракта информации о добросовестности такого участника аукциона, признать такого участника аукциона уклонившимся от заключения контракта;

6.8. Комиссия обязана осуществлять иные действия, связанные с осуществлением закупок действующим товаров, работ, услуг для государственных нужд в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.9. В отношении участников закупки Комиссия вправе:

6.9.1. проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3-5, 7-9 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе, в том числе посредством направления запросов в соответствующие органы власти, организации и учреждения;

6.9.2. осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности членов комиссии

7.1. Председатель Комиссии:

7.1.1. открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет состав присутствующих на заседании членов Комиссии;

7.1.2. назначает члена Комиссии, осуществляющего:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;
- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием;
- вскрытие конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе;
- вскрытие конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в двухэтапном конкурсе;
- вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;
- вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;
- вскрытие конвертов с окончательными предложениями и открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

7.1.3. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием, первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе, окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе, заявками на участие в запросе котировок, заявками на участие в запросе предложений, окончательными предложениями и открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам и окончательным предложениям.

7.2. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель председателя Комиссии или иной уполномоченный председателем Комиссии член Комиссии.

7.3. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет действия организационно-технического характера, в том числе:

7.3.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку документов, информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии, и обеспечивает членов Комиссии материалами;

7.3.2. при осуществлении закупки способом проведения открытого конкурса:

- осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;
- оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;
- оформляет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- ведет лист регистрации представителей участников закупки и иных лиц;

7.3.3. при осуществлении закупки способом проведения конкурса с ограниченным участием:

- осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием;
- оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием,

- оформляет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

- ведет лист регистрации представителей участников закупки и иных лиц;

7.3.4. при осуществлении закупки способом проведения двухэтапного конкурса:

- осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальными заявкам на участие в двухэтапном конкурсе;

- оформляет протокол первого этапа двухэтапного конкурса;

- осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе;

- оформляет протокол рассмотрения и оценки окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

- ведет лист регистрации представителей участников закупки и иных лиц;

7.3.5. при осуществлении закупки способом проведения открытого аукциона в электронной форме:

- оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- оформляет протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

7.3.6. при осуществлении закупки способом проведения запроса котировок:

- осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

- оформляет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

- ведет лист регистрации представителей участников закупки и иных лиц;

7.3.7. при осуществлении закупки способом проведения запроса предложений:

- осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

- осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с окончательными предложениями и открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;

- оформляет протокол проведения запроса предложений;

- оформляет итоговый протокол проведения запроса предложений;

- ведет лист регистрации представителей участников закупки и иных лиц;

7.4. В отсутствие ответственного секретаря Комиссии его обязанности и функции осуществляет иной уполномоченный председателем Комиссии член Комиссии.

7.5. Члены Комиссии обязаны:

7.5.1. при проведении заседаний Комиссии соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

7.5.2. присутствовать на заседаниях Комиссии (за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам);

7.5.3. принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

7.5.4. в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, подписывать протоколы заседания Комиссии.

8. Порядок проведения заседаний комиссии

8.1. Ответственный секретарь Комиссии заблаговременно уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.

8.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии - заместителем председателя Комиссии или иным уполномоченным председателем Комиссии членом Комиссии).

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

8.4. Голосование осуществляется открыто.

8.5. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

8.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

8.7. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

9. Обжалование действий (бездействия) комиссии

Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участников закупок.

10. Ответственность членов комиссии

Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.