

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Морской гидрофизический институт РАН»
(ФГБУН МГИ)**

Утверждаю
Директор ФГБУН МГИ
_____ **С.К. Коновалов**

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О комиссии по осуществлению конкурентных закупок
Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской
гидрофизический институт РАН», при осуществлении закупочной
деятельности в соответствии с требованиями Федерального закона от
18.07.2011 г. № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц» и ПОЛОЖЕНИЕМ О ЗАКУПКЕ товаров, работ, услуг для
нужд федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской
гидрофизический институт РАН» от 13.12.2018 года.»**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
административно-правовым вопросам

А.А. Георга-Копулос

« ____ » _____ 2019 г.

Заместитель директора

по инфраструктуре

Д. В. Соловьев

« ____ » _____ 2019 г.

**г. Севастополь
2019 г.**

1.Термины и определения

В настоящем Положении «**О комиссии по осуществлению конкурентных закупок Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН»**, при осуществлении закупочной деятельности в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и ПОЛОЖЕНИЕМ О ЗАКУПКЕ товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН» от 13.12.2018 года» (далее-Положение о закупке), при осуществлении закупочной деятельности, которая осуществляется заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением «О закупках товаров, работ и услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН», применены следующие определения:

Федеральный закон № 223 ФЗ- Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ- ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН» от 13.12.2018 года»

конкурентная закупка- закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 настоящего Федерального закона, с приложением документации о конкурентной закупке не

менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223 ФЗ.

неконкурентная закупка-закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 223 ФЗ. Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются положением о закупке.

участник закупки- любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

конкурс-под конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

аукцион - под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на

установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор;

запрос котировок-под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

запрос предложений - под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

закупка - приобретение Заказчиком товаров (работ, услуг) способами, указанными в настоящем Положении для нужд Заказчика;

лот - определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одной закупке, обособленная Заказчиком в отдельный предмет договора;

оператор электронной площадки - под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-

техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 223 ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений статьи 3.2. Федерального закона № 223 ФЗ.

официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru);

продукция - товары, работы, услуги;

процедура закупки - деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг);

закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), без использования конкурентных способов определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей);

торги - способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона;

электронный документ-документ, подписанный усиленной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135 - ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Положение «О закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН» от 13 декабря 2018 года.

3. Общие положения

3.1 Настоящее Положение «О комиссии по осуществлению конкурентных закупок Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН», при осуществлении закупочной деятельности в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и ПОЛОЖЕНИЕМ О ЗАКУПКЕ товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН» от 13.12.2018 года» (далее ПОЛОЖЕНИЕ)- разработано в соответствии с требованиями ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКЕ.

3.2 Настоящее Положение определяет цели и задачи создания, функции, состав, права, обязанности и ответственность членов комиссии по осуществлению конкурентных закупок Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН» (далее – комиссия) при осуществлении закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее-Закон о закупках) и Положения о закупке, утвержденного заказчиком установленным порядком.

4. Правовое регулирование

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите конкуренции), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика, настоящим Положением и Положением о закупке.

5. Порядок формирования комиссии

5.1 Комиссия является коллегиальным органом заказчика, осуществляющим свою деятельность на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки

на определенных рынках). В случае необходимости комиссия может создаваться также на временной основе в рамках отдельно взятой закупочной процедуры.

5.2 Персональный состав комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь, и члены комиссии утверждаются приказом заказчика. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки (размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или о направлении приглашений принять участие в закрытых закупках). При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.3 Решение об изменении персонального состава комиссии принимается в порядке, предусмотренном пунктом 5.3 Положения.

5.4 В состав комиссии должны входить не менее пяти членов. Заказчик, как правило, 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.

5.5 Комиссия формируется из штатных сотрудников института.

При необходимости, к работе комиссии могут привлекается эксперты. Заказчик вправе включить в состав комиссии иных сторонних лиц, не являющихся сотрудниками института.

5.6 Более половины состава комиссии формируется из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и дополнительное образование (профессиональную переподготовку, повышение квалификации) в сфере проведения государственных закупок и закупок проводимых отдельными видами юридических лиц.

5.7 Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе

лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик должен принять решение о внесении изменений в состав комиссии. 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 ином лицу, который в таком случае должен принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

5.8 Предотвращение включения в состав комиссии лиц, указанных в п. 5.7 , осуществляется путем отводов и самоотводов.

5.9 В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

5.10 Член комиссии, обнаруживший свою личную заинтересованность в результатах закупки, обязан незамедлительно подать письменное заявление о временном самоотводе председателю комиссии, последний сообщает об этом заказчику.

5.11 Член комиссии при получении информации в отношении другого члена комиссии о его личной заинтересованности в результатах закупки обязан уведомить об этом председателя комиссии.

5.12 В случае если лицом, лично заинтересованным в результатах закупки, является председатель комиссии, решение об отводе принимает руководитель заказчика и оформляет это приказом.

5.13 Решение об отводе члена комиссии должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода, с приложением заявления члена комиссии об отводе(самоотводе).

5.14 В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 5.9, член комиссии, в отношении которого принято решение об отводе, не вправе присутствовать на заседаниях комиссии по конкретной закупке.

5.15 При необходимости срочной временной замены члена комиссии в связи с отсутствием кворума, предусмотренного п. 5.3.6 Положения о закупках, решение о временной замене члена комиссии принимается руководителем заказчика или иным уполномоченным лицом заказчика.

6. Цели создания, принципы, задачи и функции комиссии

6.1 Комиссия создается в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки, для удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах ФГБУН МГИ, а также для решения (согласования) вопросов проведения неконкурентных закупок (запроса ofert и закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)).

6.2 В своей деятельности комиссия руководствуется следующими принципами.

6.2.1 Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

6.2.2 Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.2.3 Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений (преимуществ) для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4 Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.2.5 Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

6.3 Исходя из цели создания комиссии, определенной в п. 6.1, **в задачи комиссии входит:**

- обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;
- соблюдение принципов, указанных в п. 6.2;
- устранение возможностей злоупотребления при осуществлении закупки;

6.4 Функции комиссии

Основной функцией комиссии является принятие решений при проведении закупки. При этом заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимающими участие в заседаниях, в день принятия соответствующего решения.

7. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

7.1 Комиссия обязана осуществлять действия, входящие в ее полномочия, в сроки и в порядке, установленные Положением о закупке.

7.2 Комиссия вправе:

- обратится к заказчику за разъяснениями по предмету закупки;
- запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения, необходимые для определения соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке;

7.3 Члены комиссии **обязаны:**

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Закона о закупках, Положения о закупке и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам;

-при невозможности участвовать в заседании комиссии, уведомить об этом председателя комиссии для принятия решения о временном замещении, в том числе заявить самоотвод председателю комиссии в случае, предусмотренном пунктом 5.7;

-соблюдать правила процедур закупок в соответствии с Положением о закупке;

-не допускать разглашений сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных Положением о закупке;

- осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, определение победителя конкурса, ведение необходимых протоколов, указанных в Положении о закупке;

- осуществлять рассмотрение заявок на участие в закупке, ведение указанных в Положении о закупке;

- оформлять и подписывать все необходимые протоколы в соответствии с требованиями Положения о закупке;

7.4 Члены комиссии вправе:

-знакомится со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в процедуре закупки;

-выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

-проверять правильность содержания протоколов, формируемых в ходе закупки;

-письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур закупки;

- осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.5 Председатель комиссии:

-осуществляется общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

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

- открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав комиссии;

- объявляет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- назначает члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

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

- подписывает все протоколы, оформленные комиссией в соответствии с вышеуказанными законами;

- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

- принимает решение об отводе членов комиссии;

- объявляет победителя конкурентной закупки;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6 В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

7.7 В случае отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии одновременно, полномочия председателя комиссии, за исключением полномочия, по отводу членов комиссии, осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами комиссии из числа присутствующих на заседании членов комиссии.

7.8 Секретарь комиссии или другой уполномоченный председателем член комиссии, выполняет функции организационно-технического характера, а именно:

- осуществляет подготовку заседаний единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем

вопросам, относящимся к их функциям, в том числе заблаговременно извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

- обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками участников закупок, проводимых комиссией в соответствии с требованиями Положения о закупках;

- ведет протоколы, которые подлежат подписанию членами комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8.1 В случае невозможности участия секретаря комиссии в заседании комиссии его функции выполняет любой из присутствующих на заседании членов комиссии, уполномоченных председателем комиссии.

8. Регламент работы комиссии

8.1 Регламент работы комиссии определяется порядком проведения процедур закупок, установленных в Положении о закупке.

8.1.1 Регламент работы комиссии при проведении открытого конкурса

8.1.1.1 Не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок комиссией публично во время и в месте, указанные в конкурсной документации, осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

8.1.1.2 Заказчик обеспечивает осуществление видеозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе отражаются в итоговом протоколе. Видеозаписи хранятся в соответствии с порядком, определенном для хранения документов по итогам конкурса.

8.1.1.3 После вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет такие заявки. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками. При этом дата окончания рассмотрения, оценки

и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе указывается в конкурсной документации.

8.1.1.4 Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

8.1.1.5 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

8.1.1.6 Комиссия вправе отказать участнику закупки в допуске к участию в открытом конкурсе в следующих случаях:

1) непредоставление документов и информации, предусмотренной конкурсной документацией, или предоставление недостоверной информации;

2) несоответствие указанных документов и информации требованиям, установленным конкурсной документацией;

3) несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в конкурсной документации;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на счет, который указан Заказчиком в конкурсной документации, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в случае, если участником закупки в составе заявки на участие в открытом конкурсе представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе.

Отказ в допуске к участию в открытом конкурсе по иным основаниям не допускается.

8.1.1.7 Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе отражаются в итоговом протоколе.

8.1.1.8 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками открытого конкурса. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

8.1.1.9 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

8.1.1.10 Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер.

Если конкурсной документацией предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников закупки, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам на участие в открытом конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения договора. Число заявок на участие в открытом конкурсе, которым присвоен первый порядковый номер:

должно равняться установленному конкурсной документацией количеству победителей, если число заявок на участие в открытом конкурсе, соответствующих

требованиям конкурсной документации, равно установленному в конкурсной документации количеству победителей или превышает его;

должно равняться количеству заявок на участие в открытом конкурсе, соответствующих требованиям конкурсной документации, если число таких заявок менее установленного конкурсной документацией количества победителей.

8.1.1.11 Комиссия ведет итоговый протокол, в котором отражаются результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Такой протокол подписывается членами комиссии в день окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Итоговый протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе;
- 3) количество поданных на участие в открытом конкурсе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в открытом конкурсе, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в открытом конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка;
- 5) результаты оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 6) порядковые номера заявок на участие в открытом конкурсе порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения

договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

7) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, предмете договора;

8) причины, по которым открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

9) иные сведения (при необходимости).

8.1.2. Регламент работы комиссии при проведении открытого конкурса в электронной форме

8.1.2.1 Комиссия рассматривает поступившие первые части заявок на предмет соответствия требованиям конкурсной документации. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме устанавливается в конкурсной документации.

8.1.2.2 Комиссия не допускает участника закупки к участию в конкурсе в электронной форме в следующих случаях:

1) непредоставления информации, предусмотренной конкурсной документацией, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в конкурсной документации.

Отказ в допуске к участию в конкурсе в электронной форме по иным основаниям не допускается.

8.1.2.3 По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия формирует протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и в день окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме направляет такой протокол оператору электронной площадки. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе. В случае

неразмещения оператором электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок

на участие в конкурсе в электронной форме, указанный протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней со дня его подписания.

Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме должен содержать следующую информацию:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;
- 3) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсе в электронной форме с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 5) причины, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- 6) иные сведения при необходимости.

8.1.2.4 В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия рассматривает вторые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок (первой и второй частей).

8.1.2.5 Комиссия принимает решение о несоответствии второй части заявки на участие в конкурсе в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления документов и информации, предусмотренных конкурсной документацией;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным конкурсной документацией;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупке и(или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;

5) непоступление до даты рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в конкурсной документации, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

8.1.2.6 Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и оценки заявок отражаются в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и оценки заявок;

3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

5) результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке, в т.ч. результаты квалификационного отбора с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка;

6) результаты оценки заявок с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения при необходимости.

Указанный протокол направляется Заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

8.1.2.7 После получения от Заказчика протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и оценки заявок оператор электронной площадки направляет Заказчику протокол сопоставления ценовых предложений.

В течение одного рабочего дня со дня получения указанного протокола комиссия с учетом результатов оценки заявок (первой и второй части) на участие в конкурсе в электронной форме подводит итоги конкурса в электронной форме и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

8.1.2.8 По результатам подведения итогов конкурса в электронной форме комиссия составляет итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре подведения итогов конкурса в электронной форме;

3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

5) результаты оценки и сопоставления заявок на участие в закупке с указанием с указанием итогового решения каждого члена комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и сопоставления таких заявок;

6) причины, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

7) иные сведения при необходимости.

Итоговый протокол подписывается в день подведения итогов конкурса в электронной форме и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

8.1.2.9 В случае, если комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о закупке, только одной второй части заявки, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В случае, если этот участник и ценовое предложение признаны соответствующими требованиям конкурсной документации, Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Договор заключается по цене, указанной участником в ценовом предложении. При этом такой участник закупки признается победителем конкурса и не вправе отказаться от заключения договора.

8.1.3 Регламент работы комиссии при проведении закрытого конкурса

При проведении закрытого конкурса комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с требованиями раздела 3 ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКЕ.

8.1.4 Регламент работы комиссии при проведении открытого аукциона в электронной форме

8.1.4.1 Комиссия рассматривает первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме устанавливается в документации о закупке.

8.1.4.2 По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

8.1.4.3 Комиссия не допускает участника закупки к участию в аукционе в электронной форме в следующих случаях:

- 1) непредоставления информации, предусмотренной документацией о закупке, или предоставления недостоверной информации;
- 2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о закупке.

Отказ в допуске к участию в аукционе в электронной форме по иным основаниям не допускается.

8.1.4.4 По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании комиссии ее членами и направляется оператору электронной площадки не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе. В случае неразмещения оператором электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, указанный протокол размещается в

единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней со дня его подписания.

Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- 3) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе в электронной форме с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 5) причины, по которым аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- 6) иные сведения при необходимости.

8.1.4.5 В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в [пункте 30](#) раздела 4 Положения о закупке комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информацию и документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закупке, и подводит итоги аукциона в электронной форме.

8.1.4.6 Комиссия принимает решение о несоответствии второй части заявки на участие в аукционе в электронной форме в следующих случаях:

- 1) непредставления документов и информации, предусмотренных документацией о закупке;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о закупке;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупке и(или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией;

5) непоступление до даты рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

Принятие решения о несоответствии заявки на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией о закупке, по иным основаниям не допускается.

8.1.4.7 При подведении итогов аукциона в электронной форме на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информации и документов, направленных Заказчику оператором электронной площадки, комиссия присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них ценовых предложений. Заявке на участие в аукционе в электронной форме, в которой содержится наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

8.1.4.8 В день подведения комиссией итогов аукциона в электронной форме Заказчик составляет итоговый протокол и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

Итоговый протокол должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре

подведения итогов аукциона в электронной форме;

3) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

б) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

7) иные сведения при необходимости.

8.1.4.9 В случае, если в ходе проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информацию и документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки, всех участников закупки, допущенных по результатам рассмотрения первых частей заявок. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора или по цене, согласованной с участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора, с участником закупки, заявка которого подана:

а) ранее других заявок на участие в аукционе в электронной форме, если несколько участников такого аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям документации о закупке;

б) единственным участником такого аукциона, если только один участник такого аукциона и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о закупке.

При этом участник закупки признается победителем аукциона и не вправе отказаться от заключения договора.

8.1.4.10 В случае, если комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о закупке, только одной второй части заявки, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. При этом участник закупки признается победителем аукциона и не вправе отказаться от заключения договора.

8.1.5 Регламент работы комиссии при проведении закрытого аукциона

При проведении закрытого аукциона комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с требованиями раздела 5 главы III ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

8.1.6 Регламент работы комиссии при проведении открытого запроса котировок в электронной форме

8.1.6.1 Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

8.1.6.2 Комиссия принимает решение о несоответствии заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления документов и информации, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупки и (или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

8.1.6.3 По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме комиссия Заказчика формирует протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме и направляет такой протокол оператору электронной площадки. Такой протокол должен содержать следующую информацию:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, принимающей участие в процедуре рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;
- 3) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время поступления каждой такой заявки;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе. В случае неразмещения оператором электронной площадки протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, указанный протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней со дня его подписания.

8.1.6.4 В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки результатов сопоставления ценовых предложений комиссия выбирает победителя запроса котировок в электронной форме, составляет итоговый протокол и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

8.1.6.5 Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, сделавший наименьшее предложение о цене и заявка которого не была отклонена по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

8.1.6.6 Итоговый протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре выбора победителя запроса котировок в электронной форме;
- 3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке;
- 6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

8.1.6.7 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, такой запрос котировок признается несостоявшимся. Указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае если такая заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, в проект договора, прилагаемый к извещению

о проведении запроса котировок в электронной форме. При этом участник закупки признается победителем запроса котировок в электронной форме и не вправе отказаться от заключения договора.

8.1.7 Регламент работы комиссии при проведении закрытого запроса котировок

При проведении закрытого запроса котировок комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с требованиями раздела 7 главы III ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

8.1.8 Регламент работы комиссии при проведении открытого запроса предложений в электронной форме

8.1.8.1 Комиссия рассматривает первые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме устанавливается в документации о закупке.

8.1.8.2 Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме в следующих случаях:

- 1) непредоставления информации, предусмотренной документацией о закупке, или предоставления недостоверной информации;
- 2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о закупке.

Отказ в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме по иным основаниям не допускается.

8.1.8.3 По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия формирует протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и направляет такой протокол оператору электронной площадки. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе. В случае

неразмещения оператором электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, указанный протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней со дня его подписания.

Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме должен содержать следующую информацию:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

3) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

1) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

2) результаты оценки первых частей заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если предусмотрена оценка первых частей заявок);

3) причины, по которым запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

4) иные сведения при необходимости.

8.1.8.4 В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия рассматривает вторые части заявок на предмет

соответствия требованиям документации о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок (первой и второй частей).

8.1.8.5 Комиссия принимает решение о несоответствии второй части заявки на участие в запросе предложений в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления документов и информации, предусмотренных документацией о закупке;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о закупке;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупки и(или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

5) непоступление до даты рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

8.1.8.6 При наличии этапа квалификационного отбора комиссия Заказчика рассматривает заявки участников на предмет соответствия таких участников квалификационным требованиям. Заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке, отклоняются.

8.1.8.7 Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и оценки заявок отражаются в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и оценки заявок;

3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

5) результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке, в т.ч. результаты квалификационного отбора с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

б) результаты оценки заявок с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения при необходимости.

Указанный протокол направляется Заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

8.1.8.8 После получения от Заказчика протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и оценки заявок оператор электронной площадки направляет Заказчику протокол сопоставления ценовых предложений.

В течение одного рабочего дня со дня получения указанного протокола комиссия с учетом результатов оценки заявок (первой и второй части) на участие в запросе предложений в электронной форме подводит итоги запроса предложений в электронной форме и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

8.1.8.9 По результатам подведения итогов запроса предложений в электронной форме комиссия составляет итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре подведения итогов запроса предложений в электронной форме;
- 3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;
- 5) результаты оценки и сопоставления заявок на участие в закупке с указанием с указанием итогового решения каждого члена комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и сопоставления таких заявок;
- 6) причины, по которым запроса предложений в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 7) иные сведения при необходимости.

Итоговый протокол подписывается в день подведения итогов запроса предложений в электронной форме и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

В случае проведения запроса предложений в электронной форме, участниками которого являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, протокол сопоставления ценовых предложений направляется оператором электронной площадки вместе со вторыми частями заявок на участие в запросе

предложений в электронной форме. Рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оценка заявок и подведение итогов такого запроса предложений осуществляется одновременно. Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и оценки заявок отражаются в итоговом протоколе.

8.1.9 Регламент работы комиссии при проведении закрытого запроса предложений

При проведении закрытого запроса предложений комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с требованиями раздела 9 главы III ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

8.1.10 Регламент работы комиссии при проведении конкурентного отбора

При проведении конкурентного отбора комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с требованиями раздела 10 главы III ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

8.1.11 Регламент работы комиссии при запросе ofert

При проведении запроса ofert комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с требованиями раздела 1 главы IV ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

8.1.12 При проведении прямой закупки (закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)), заказчик может привлечь к работе комиссию с целью проверки обоснования такой закупки и проверки основания закупки у единственного поставщика и документов в соответствии с требованиями раздела 2 главы IV ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКЕ.

8.2 Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем **пятьдесят процентов** общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

8.3 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос

председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Каждый член комиссии обязан принимать решение в ходе работы комиссии, воздержание от принятия решения не допускается. Голосование проводится открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

8.4 Любые действия (бездействия) комиссии при проведении торгов могут быть обжалованы в порядке, установленном антимонопольным законодательством. В случае такого обжалования комиссия, действие (бездействие) которой обжалуется:

- вправе направить в антимонопольный орган возражение на жалобу, а члены комиссии вправе участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать сведения, указанные частью 6 ст.18.1 Федерального закона № 135-ФЗ от 26 июля 2006 года «О защите конкуренции». Возражение на жалобу направляется в антимонопольный орган не позднее, чем за два рабочих дня до дня рассмотрения жалобы;

- обязана предоставить на рассмотрение жалобы по существу документацию о торгах, изменения, внесенные в конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме, заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе в электронной форме, протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколы аукциона, аудио,-видео записи (при наличии) и иные документы и сведения составленные в ходе организации и проведения торгов.

- довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключать договор до принятия решения антимонопольным органом по жалобе.

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

9. Порядок проведения заседаний комиссии

9.1 Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением заказчика о создании комиссии, или другой уполномоченный Председателем член комиссии, не позднее, чем за два дня до дня проведения заседания комиссии, уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения заседания.

9.2 Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем комиссии .

9.3 Комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупках экспертов. Эксперты, как правило, не входят в состав комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в единую 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 закупках или протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в закупках , в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

9.4 Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании комиссии, или уполномоченный Председателем член комиссии, в ходе проведения заседаний комиссии ведет протоколы, предусмотренные Положением о закупках .

9.5 В заседаниях комиссии возможны перерывы. Перерывом считается перенос время заседания комиссии в течении дня ее заседания. Объявление перерыва при проведении публичных процедур закупок (вскрытие конвертов с

заявками на участие в конкурсе и проведения аукциона) возможно только между лотами закупки.

9.6 Не допускается перенос сроков заседания комиссии на другой день, кроме случаев возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

9.7 Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения закупочных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику, канцелярию и др.

10. Ответственность членов комиссии

10.1 Члены комиссии, виновные в нарушении Закона о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2 Ответственность за организацию закупочной деятельности в соответствии с требованиями настоящего Положения, Положения о закупках, за своевременность предоставления информации о предстоящей закупке, своевременное заключение договоров по результатам проведения закупки возлагается в равной степени на всех членов комиссии и на каждого персонально.

10.3 В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии Закона о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке настоящего Положения, он должен сообщить об этом председателю комиссии в течении одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

10.4 Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления процедур закупки.

11. Заключительные положения

11.1 Настоящее Положение, а также Положение «О закупке товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения науки

«Морской гидрофизический институт РАН» являются документами, устанавливающими порядок, компетенцию по осуществлению комиссией своих полномочий по осуществлению закупочной деятельности в интересах заказчика.

11.2 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в случаях изменения действующего законодательства Российской Федерации, а также в иных, требуемых случаях.

Исп. Соловьев Д.В.
тел. 1-21