



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2014 г.

КАРАР

№ *1170*

Об утверждении положений
о комиссиях по осуществлению закупок

В целях организации, обеспечения работы комиссии по осуществлению закупок в городе Набережные Челны, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) положение о конкурсной комиссии по осуществлению закупок согласно приложению №1;

2) положение об аукционной комиссии по осуществлению закупок согласно приложению №2;

3) положение о котировочной комиссии по осуществлению закупок согласно приложению №3;

4) положение о комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений согласно приложению №4.

2. Признать утратившим силу постановление Руководителя Исполнительного комитета от 09.06.2008 №1686 «Об утверждении положений о комиссиях по размещению муниципального заказа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Галиакберову А.А.

Руководитель
Исполнительного комитета



Ф.Ф. Латыпов

Положение о конкурсной комиссии по осуществлению закупок

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности конкурсной комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд путем проведения открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», муниципальными правовыми актами города Набережные Челны, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство Российской Федерации и иные нормативно - правовые акты о контрактной системе в сфере закупок).

3. Конкурсная комиссия в процессе проведения конкурса осуществляет обеспечение объективности при рассмотрении и оценки заявок на участие в конкурсе и соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности при осуществлении закупок.

Глава 2. Порядок формирования конкурсной комиссии

4. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на временной или постоянной основе.

5. Персональный состав конкурсной комиссии, в том числе председатель конкурсной комиссии (далее - председатель), заместитель председателя конкурсной комиссии (далее - заместитель председателя) утверждается решением уполномоченного органа до опубликования извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса либо направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе.

6. В состав конкурсной комиссии входят не менее пяти человек - членов конкурсной комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами конкурсной комиссии. По решению уполномоченного органа в составе конкурсной комиссии может быть также утверждена должность секретаря конкурсной комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции

секретаря конкурсной комиссии, в соответствии с настоящим положением, выполняет любой член конкурсной комиссии.

7. В состав конкурсной комиссии обязательно включается представитель уполномоченного органа и представитель заказчика.

8. Членами конкурсной 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.

9. В случае выявления в составе конкурсной комиссии лиц, указанных в п. 8 настоящего положения, уполномоченный орган 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, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

10. Замена члена конкурсной комиссии допускается только по решению уполномоченного органа принявшего решение о создании конкурсной комиссии.

Глава 3. Функции конкурсной комиссии

11. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) при проведении открытого конкурса: вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе, определение победителя открытого конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участия в открытом конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе;

2) при проведении конкурса с ограниченным участием: 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, проведение предквалификационного отбора, рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, определение победителя конкурса с ограниченным участием, ведение протокола вскрытия 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, ведение протокола предквалификационного отбора, ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

3) при проведении открытого двухэтапного конкурса: проведение первого этапа открытого двухэтапного конкурса, в том числе проведение обсуждения с участниками первого этапа открытого двухэтапного конкурса, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, любых содержащихся в таких заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки, ведение протокола первого этапа открытого двухэтапного конкурса, вскрытие конвертов с окончательными заявками на участие в открытом двухэтапном конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом двухэтапном конкурсе, рассмотрение и оценка окончательных заявок на участие в открытом двухэтапном конкурсе, определение победителя открытого двухэтапного конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в открытом двухэтапном конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом двухэтапном конкурсе, ведение протокола рассмотрения и оценки окончательных заявок на участие в открытом двухэтапном конкурсе.

Глава 4. Права и обязанности конкурсной комиссии, ее отдельных членов

12. Конкурсная комиссия обязана:

1) проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

2) не допускать участника закупки к участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

3) исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно - правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4) не проводить переговоры с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником до выявления победителя.

5) пресекать любые действия, которые противоречат требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе, которые приводят к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок;

6) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, отстранить участника закупки от участия в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе или отказать в заключении контракта (договора) победителю открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса в любой момент до заключения контракта (договора).

13. Конкурсная комиссия вправе:

- 1) обращаться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.
- 2) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации.

14. Члены конкурсной комиссии обязаны:

1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативно - правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения.

2) лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии. Отсутствие на заседании конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3) лично подписывать протоколы, составленные по итогам проведения заседаний конкурсной комиссии, на которых присутствовал член конкурсной комиссии;

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

15. Члены конкурсной комиссии вправе:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в процедуре закупки.

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

3) проверять правильность содержания документов, составленных в ходе проведения определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе правильность отражения в этих документах своего решения.

16. Члены конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение по вопросам, возникающим из деятельности конкурсной комиссии.

17. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

2) организует работу конкурсной комиссии, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции членов конкурсной комиссии, организует их взаимодействие, осуществляет контроль за их деятельностью;

3) утверждает график проведения заседаний конкурсной комиссии;

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

5) открывает и ведет заседания конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

6) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

7) в случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе конкурсной комиссии экспертов, экспертные организации;

18. Секретарь конкурсной комиссии, или другой уполномоченный Председателем член конкурсной комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

2) оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

3) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

Глава 5. Регламент работы конкурсной комиссии

19. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, указанные в главе 3 настоящего положения, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

20. Секретарь конкурсной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии уведомляет членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

21. Председатель (в его отсутствие заместитель председателя) объявляет об открытии и закрытии заседания конкурсной комиссии.

22. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от численности присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя (в отсутствие председателя - заместителя председателя) является решающим. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

23. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

24. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе конкурсная комиссия объявляет 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, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся соответственно в протокол. Указанные сведения заносятся в протокол вскрытия конвертов.

25. 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 ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на официальном сайте.

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

27. Конкурсная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

28. Конкурсная комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок к участникам закупок.

29. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участников закупки и о признании участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, участниками конкурса или об отказе в допуске таким участникам закупок к участию в конкурсе. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки.

30. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

31. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

32. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

33. Любые действия (бездействия) конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупок.

34. Уполномоченный орган или специализированная организация (в случае привлечения такой организации) должен организовать материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику, канцелярские принадлежности и другое.

35. Члены конкурсной комиссии за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. Руководителя Аппарата
Исполнительного комитета



Н.И. Галиева

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
от «27» февр. 2014 № 1186

Положение
об аукционной комиссии по осуществлению закупок

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности аукционной комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд путем проведения электронного аукциона.

2. Аукционная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», муниципальными правовыми актами города Набережные Челны, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство Российской Федерации и иные нормативно - правовые акты о контрактной системе в сфере закупок).

3. Аукционная комиссия в процессе проведения электронного аукциона осуществляет обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе и соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности при осуществлении закупок путем проведения электронного аукциона.

Глава 2. Порядок формирования аукционной комиссии

4. Аукционная комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на временной или постоянной основе.

5. Персональный состав аукционной комиссии, в том числе председатель аукционной комиссии (далее - председатель), заместитель председателя аукционной комиссии (далее - заместитель председателя) утверждается решением уполномоченного органа до опубликования извещения о проведении электронного аукциона, либо направления приглашений принять участие в закрытом аукционе.

6. В состав аукционной комиссии входят не менее пяти человек - членов аукционной комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами аукционной комиссии. По решению уполномоченного органа в составе аукционной комиссии может быть также утверждена должность секретаря аукционной комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции секретаря аукционной комиссии, в соответствии с настоящим положением, выполняет любой член аукционной комиссии, уполномоченный на выполнение

таких функций председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).

7. В состав аукционной комиссии обязательно включается представитель уполномоченного органа и представитель заказчика.

8. Членами аукционной комиссии не могут быть 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.

9. В случае выявления в составе аукционной комиссии лиц, указанных в п. 8 настоящего положения, уполномоченный орган, принявший решение о создании аукционной 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, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

10. Замена члена аукционной комиссии допускается только по решению уполномоченного органа принявшего решение о создании аукционной комиссии.

Глава 3. Функции аукционной комиссии

11. Основными функциями аукционной комиссии являются:

- 1) рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;
- 2) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокола подведения итогов электронного аукциона;

Глава 4. Права и обязанности аукционной комиссии, ее отдельных членов

12. Аукционная комиссия обязана:

- 1) проверять на соответствие участников аукциона требованиям, установленных документацией об электронном аукционе, законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

2) не допускать участников закупок к участию в электронном аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

3) исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее - органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок) об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно - правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

4) не проводить переговоры с участниками закупок в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронном аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации;

5) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, отстранить участника закупки от участия в электронном аукционе или отказать в заключении контракта (договора) победителю электронного аукциона в любой момент до заключения контракта (договора);

13. Аукционная комиссия вправе:

1) при необходимости привлекать экспертов для рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;

2) обратиться к уполномоченному органу, заказчику за разъяснениями предмета закупки.

14. Члены аукционной комиссии обязаны:

1) лично присутствовать на заседаниях аукционной комиссии, отсутствие на заседании аукционной комиссии допускается по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации;

2) соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) не допускать разглашения сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших им известными в ходе рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе.

15. Члены аукционной комиссии вправе:

1) ознакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях аукционной комиссии;

3) подписывать и проверять на соответствие законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам о контрактной системе в сфере закупок протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокол подведения итогов электронного аукциона;

4) письменно изложить свое особое мнение по рассматриваемому аукционной комиссией вопросу, которое прилагается к соответствующему протоколу.

16. Председатель (в его отсутствие заместитель председателя):

1) осуществляет общее руководство деятельностью аукционной комиссии;

2) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в связи с отсутствием кворума;

3) открывает и ведет заседания аукционной комиссии, объявляет перерывы;

4) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

5) выносит на обсуждение аукционной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, экспертной организации;

17. Секретарь аукционной комиссии, в случае если он утвержден решением уполномоченного органа о создании аукционной комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний аукционной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов аукционной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе аукционной комиссии, о времени и месте проведения заседаний;

2) по ходу заседаний аукционной комиссии оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, протокол подведения итогов аукциона, а также осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с деятельностью аукционной комиссии.

Глава 5. Регламент работы аукционной комиссии

18. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции, указанные в главе 3 настоящего положения, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

19. Секретарь аукционной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания аукционной комиссии уведомляет членов аукционной комиссии о дате и месте проведения заседания аукционной комиссии.

20. Председатель (в его отсутствии заместитель председателя) объявляет об открытии и закрытии заседания аукционной комиссии.

21. Решения аукционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя (в отсутствие председателя - заместителя председателя) является решающим. При голосовании каждый член аукционной комиссии имеет один голос.

22. Аукционная комиссия проверяет наличие документов и сведений в составе первой и второй части заявки на участие в электронном аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в электронном аукционе законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок и документацией об электронном аукционе.

23. Аукционная комиссия проверяет соответствие участников закупки требованиям установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

24. Аукционная комиссия рассматривает первые части заявок на участие в электронном аукционе в срок, не превышающий семи дней с даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

25. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе в течение трех рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

26. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

27. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

28. Аукционной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

29. Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами аукционной комиссии.

30. Любые действия (бездействия) аукционной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупок.

31. Уполномоченный орган или специализированная организация (в случае привлечения такой организации) должен организовать материально-техническое обеспечение деятельности аукционной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний аукционной комиссии помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и другое.

32. Члены аукционной комиссии за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. Руководителя Аппарата
Исполнительного комитета



Н.И. Галиева

Положение
о котировочной комиссии по осуществлению закупок

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности котировочной комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд путем проведения запроса котировок.

2. Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», муниципальными правовыми актами города Набережные Челны, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство Российской Федерации и иные нормативно - правовые акты о контрактной системе в сфере закупок).

3. Котировочная комиссия в процессе проведения запроса котировок осуществляет обеспечение объективности при рассмотрении и оценки котировочных заявок и соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности при осуществлении закупок путем запроса котировок.

Глава 2. Порядок формирования котировочной комиссии

4. Котировочная комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на временной или постоянной основе.

5. Персональный состав котировочной комиссии, в том числе председатель котировочной комиссии (далее - председатель), заместитель председателя котировочной комиссии (далее -- заместитель председателя) утверждается уполномоченным органом до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок.

6. В состав котировочной комиссии входят не менее трех человек - членов котировочной комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами котировочной комиссии. По решению уполномоченного органа в составе котировочной комиссии может быть также утверждена должность секретаря котировочной комиссии. Если такая должность не предусматривается то функции секретаря котировочной комиссии, в соответствии с настоящим положением, выполняет любой член котировочной комиссии.

7. Членами котировочной комиссии не могут быть 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.

8. В случае выявления в составе котировочной комиссии лиц, указанных в п.7 настоящего положения, уполномоченный орган, 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, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

9. Замена члена котировочной комиссии допускается только по решению уполномоченного органа принявшего решение о создании котировочной комиссии.

Глава 3. Функции котировочной комиссии

10. Основными функциями котировочной комиссии являются:

- 1) рассмотрение и оценка котировочных заявок;
- 2) оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

11. Функциями котировочной комиссии в случае, если котировочная комиссия создается для осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера являются:

1) проведение предварительного отбора участников закупок, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - предварительный отбор);

2) ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в предварительном отборе;

3) составление перечня поставщиков, включающего в себя участников закупок, прошедших предварительный отбор (далее - перечень поставщиков).

Глава 4. Права и обязанности котировочной комиссии, ее отдельных членов

12. Котировочная комиссия обязана:

1) проверять на соответствие участников закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

2) не допускать участника закупки к участию в проведении запроса котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

3) исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее - органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок) об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно - правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

4) не проводить переговоров с участниками закупок.

5) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, отстранить участника закупки от участия в запросе котировок или отказать в заключении контракта (договора) победителю запроса котировок в любой момент до заключения контракта (договора);

13. Котировочная комиссия вправе:

1) обратиться к уполномоченному органу, заказчику за разъяснениями предмета закупки;

2) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации;

3) соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок.

14. Члены котировочной комиссии обязаны:

1) лично присутствовать на заседаниях котировочной комиссии, отсутствие на заседании котировочной комиссии допускается по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации;

2) не допускать разглашения сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших им известными в ходе проведения запроса котировок.

15. Члены котировочной комиссии вправе:

1) ознакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими котировочную заявку;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях котировочной комиссии;

3) подписывать и проверять на соответствие законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам о контрактной системе в сфере закупок протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в предварительном отборе (при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера);

4) имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу;

16. Председатель (в его отсутствие заместитель председателя):

- 1) осуществляет общее руководство работой котировочной комиссии;
- 2) утверждает график проведения заседаний котировочной комиссии;
- 3) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в связи с отсутствием кворума;
- 4) открывает и ведет заседания котировочной комиссии, объявляет перерывы;
- 5) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 6) в случае необходимости выносит на обсуждение котировочной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, экспертных организаций;
- 7) объявляет победителя запроса котировок или оглашает перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера);
- 8) подписывает протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера).

17. Секретарь котировочной комиссии, в случае если он утвержден решением уполномоченного органа о создании котировочной комиссии:

- 1) осуществляет подготовку заседаний котировочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов котировочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний;
- 2) оформляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в предварительном отборе.
- 3) осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с деятельностью котировочной комиссии.

Глава 5. Регламент работы котировочной комиссии

18. Котировочная комиссия правомочна осуществлять функции, указанные в главе 3 настоящего положения, если на ней присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

19. Председатель (в его отсутствие заместитель председателя) объявляет об открытии и закрытии заседания котировочной комиссии.

20. Решения котировочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов при равенстве голосов голос председателя (в отсутствие Председателя - заместителя председателя) является решающим. При голосовании каждый член котировочной комиссии имеет один голос.

21. Котировочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской

Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, в извещении о проведении запроса котировок и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

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

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

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

25. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок котировочная комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

26. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии.

27. Любые действия (бездействия) котировочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупок.

28. Уполномоченный орган должен организовать материально-техническое обеспечение деятельности котировочной комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику, канцелярские принадлежности и другое.

29. Члены котировочной комиссии за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. Руководителя Аппарата
Исполнительного комитета



Н.И. Галиева

Положение
о комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе
предложений и окончательных предложений

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд путем проведения запроса предложений.

2. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», муниципальными правовыми актами города Набережные Челны, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство Российской Федерации и иные нормативно - правовые акты о контрактной системе в сфере закупок).

3. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений в процессе проведения запроса предложений осуществляет обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений и соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности при осуществлении закупок путем запроса предложений.

Глава 2. Порядок формирования котировочной комиссии

4. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на временной или постоянной основе.

5. Персональный состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, в том числе председатель комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее - председатель), заместитель председателя комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее -- заместитель председателя) утверждается уполномоченным органом до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений.

6. В состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений входят не менее трех человек --

председатель, заместитель председателя и члены комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений. Председатель и заместитель председателя являются членами комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений. По решению уполномоченного органа в составе комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений может быть также утверждена должность секретаря комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений. Если такая должность не предусматривается то функции секретаря комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, в соответствии с настоящим положением, выполняет любой член комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

7. Членами комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений не могут быть 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.

8. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в п. 7 настоящего положения, уполномоченный орган, 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, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

9. Замена члена комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений допускается только по решению уполномоченного органа принявшего решение о создании комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

Глава 3. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений

10. Основными функциями комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений являются:

- 1) рассмотрение заявок, поступивших на участие в запросе предложений;
- 2) оценка поступивших заявок на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;
- 3) оформление и подписание протокола проведения запроса предложений, итогового протокола проведения запроса предложений.

Глава 4. Права и обязанности котировочной комиссии, ее отдельных членов

11. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений обязана:

1) проверять на соответствие участников закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

2) не допускать участника закупки к участию в проведении запроса предложений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

3) исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее - органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок) об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно - правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

4) не проводить переговоров с участниками закупок.

5) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, отстранить участника закупки от участия в запросе предложений или отказать в заключении контракта (договора) победителю запроса предложений в любой момент до заключения контракта (договора);

12. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вправе:

1) обратиться к уполномоченному органу, заказчику за разъяснениями предмета закупки;

2) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации;

13. Члены комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений обязаны:

1) лично присутствовать на заседаниях комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, отсутствие на заседании комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений допускается по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации;

2) не допускать разглашения сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших им известными в ходе проведения запроса предложений.

3) подписывать и проверять на соответствие законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам о контрактной системе в сфере закупок протокола проведения запроса предложений, итогового протокола проведения запроса предложений;

14. Члены комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вправе:

1) ознакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в запросе предложений;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений;

3) имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу;

15. Председатель (в его отсутствие заместитель председателя):

1) осуществляет общее руководство работой комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений;

2) утверждает график проведения заседаний комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений;

3) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в связи с отсутствием кворума;

4) открывает и ведет заседания комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, объявляет перерывы;

5) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6) в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, экспертных организаций;

7) объявляет победителя запроса предложения;

8) подписывает протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол проведения запроса предложений.

16. Секретарь комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, в случае если он утвержден решением уполномоченного органа о создании комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений:

1) осуществляет подготовку заседаний комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний;

2) оформляет протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол проведения запроса предложений.

3) осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с деятельностью комиссии.

Глава 5. Регламент работы комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений

17. Комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений правомочна осуществлять функции, указанные в главе 3 настоящего положения, если на ней присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

18. Председатель (в его отсутствие заместитель председателя) объявляет об открытии и закрытии заседания комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

19. Решения комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов при равенстве голосов голос председателя (в отсутствие Председателя - заместителя председателя) является решающим. При голосовании каждый член комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений имеет один голос.

20. Комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

21. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

22. Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

23. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить

окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

24. Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

25. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

26. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует, установленным требованиям заказчика к товарам, работам, услугам. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

27. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

И.о. Руководителя Аппарата
Исполнительного комитета



Н.И. Галиева