

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 62 «Улыбка»

662970, Красноярский край, ЗАТО г. Железнодорожск, ул. Сапегова, 5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 62 «Улыбка»

(И.И. Иванова)

11.01.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке работы единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд МБДОУ № 62 «Улыбка»

Введено в действие
Приказом № 66/53
От 11.01.2020 г.

Красноярский край,
ЗАТО Железнодорожск,
г. Железнодорожск
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Порядке работы единой комиссии по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №62 «Улыбка»» (далее - Положение) определяет цели, задачи, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №62 «Улыбка»» (наименование муниципального заказчика) путем проведения торгов в форме открытого конкурса и открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг.

1.2. Единая комиссия по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - Комиссия) создается в целях определения победителей размещения заказов путем проведения торгов в форме конкурса и открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов путем проведения запроса котировок цен товаров, работ, услуг для заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №62 «Улыбка»» (наименование муниципального заказчика) (далее - Заказчик).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными документами МЭРТ РФ, МФ РФ, Федерального казначейства, ФАС РФ, ВАС РФ в области размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается в целях:

- подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
- определения участников, подведения итогов открытых аукционов в электронной форме на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
- подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, услуг для нужд Заказчика.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссия, определенных в настоящем Положении, в задачи Комиссии входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронного документа и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами РФ;
- обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронного документа;
- обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов;
- обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников размещения заказов.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается приказом Заказчика до опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении торгов и размещения на официальном сайте извещения о проведении торгов, запроса котировок.

Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной или постоянной основе.

3.2. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.3. В состав Комиссии по размещению заказов должно включаться не менее чем одно лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для нужд заказчиков.

3.4. Заказчик назначает председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь являются членами Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

3.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок, 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), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

3.7. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

4. ФУНКЦИИ КОМИССИИ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет:

4.1.1. При проведении торгов в форме открытого конкурса:

а) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе;

б) отбор участников конкурса;

в) рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

г) определение победителя конкурса;

д) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

е) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

ж) ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.1.2. При проведении торгов в форме электронного аукциона:

Рассмотрение первой части заявок:

а) проверка первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, содержащие предусмотренные частью 4 статьи 41.8 Закона сведения, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ;

б) принятие решения:

- о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа;
- о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона;
- об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе;

в) оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и заказчиком.

Рассмотрение второй части заявок:

г) рассмотрение вторых частей заявок, а также документов, направленных заказчику оператором электронной площадки в соответствии с частью 20 статьи 41.10 Закона, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе;

д) принятие решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе.

Несоответствующей признается заявка, предусмотренная ч.6, ст.41.11. Закона;

е) рассмотрение содержащихся в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем заявку на участие в открытом аукционе.

ж) оформление протокола подведения итогов открытого аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и заказчиком.

4.1.3. При размещении заказа путем запроса котировок:

а) предварительный отбор участников размещения заказа;

б) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Законом;

в) рассмотрение, оценку и сопоставление котировочных заявок;

г) определение победителя в проведении запроса котировок;

д) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

е) ведение протокола об отказе от заключения контракта.

4.2. Функции Председателя Комиссии или в его отсутствие заместителя председателя Комиссии:

- определяет сроки и место проведения заседаний Комиссии;
- организует и ведет заседания Комиссии при проведении открытых конкурсов, аукционов, запросов котировок;
- вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе;
- подписывает протоколы, указанные в пункте 4.1;
- представляет Заказчику предложения об изменении состава Комиссии (при необходимости);

Председателем Комиссии является руководитель Заказчика.

4.3. Функции Секретаря Комиссии:

4.3.1 По поручению председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя Комиссии:

- при необходимости направляет поручение, техническое задание и проект муниципального контракта в Администрацию ЗАТО г.Железногорск, для размещения на официальном сайте (при проведении конкурса, электронного аукциона);

- выдает конкурсную документацию или документацию об аукционе, котировочную документацию участникам размещения заказа и ведет журнал регистрации выданных комплектов документации;

- принимает, регистрирует и хранит поступившие заявки на участие в конкурсе, запросе котировок;

- ведет журнал регистрации участников размещения заказа или их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- направляет уведомления участникам размещения заказа о признании участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе;

- осуществляет ведение аудиозаписи, вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (при необходимости);

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- своевременно информирует членов Комиссии о месте и сроках проведения заседаний Комиссии;

- выполняет отдельные поручения председателя Комиссии, за исключением неправомочных поручений.

4.3.2 В период отсутствия Секретаря Комиссии его функции в соответствии с настоящим Положением выполняет Председатель Комиссии или Заместитель Председателя Комиссии.

5. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1. Комиссия вправе:

- проверять соответствие участников размещения заказа требованиям, указанным в п.п. 2-4 части 1 ст. 11 Закона, а также п. 2 части 2 ст. 11 Закона, если такое требование установлено Заказчиком;
- отстранять участника размещения заказа от участия в конкурсе в случаях, указанных в ст. 12 Закона;
- осуществлять иные действия при размещении заказов в случаях, предусмотренных Законом.

5.2. Комиссия обязана:

- не допускать переговоров с участниками размещения заказа;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и др.);
- при размещении заказов руководствоваться порядком, установленным Законом и данным Положением;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Порядком и Законом, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

6.2. Председатель Комиссии (во время его отсутствия заместитель председателя) принимает в соответствии с журналом регистрации конверты с заявками на участие в конкурсе и котировочные заявки от секретаря Комиссии.

6.3. При проведении торгов Комиссия обязана проверить отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.

Также Комиссия вправе проверить, путем письменного запроса в официальные органы и организации:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов (лицензии и т.п.);

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неисполнение деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.

6.4. Комиссия вправе, при необходимости привлечь специалистов, обладающих необходимыми познаниями и квалификацией для дачи консультации и заключений.

6.5. Проведение переговоров между Комиссией и участником размещения заказа в отношении поданной заявки не допускается.

6.6. Протоколы Комиссии ведутся секретарем Комиссии и подписываются всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком.

6.7. Решения Комиссии принимаются:

- при вскрытии конвертов - открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, при равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии;

- при рассмотрении заявок на участие в конкурсе - на основании сведений о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе;

- при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе - на основании сведений о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

- при проведении электронного аукциона - на основании предложенной наиболее низкой цены контракта, за исключением случаев, установленных Законом;

- при рассмотрении и оценке котировочных заявок - на основании соответствия требованиям, установленным в извещении, и предложенной наиболее низкой цене товара, работ, услуг.

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

6.8. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников размещения заказа и Заказчика.

6.9. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

6.9.1. Вскрытие конвертов и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

1. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с частью 3 статьи 25, частью 2 статьи 31.4, частью 2 статьи 35 или частями 4 и 6 статьи 41.8 Закона, установления факта проведения ликвидации участника или принятия арбитражным судом решения о признании участника, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения.

2. Перед вскрытием конвертов с заявками и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

3 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5. Полученные после окончания приема конвертов и подаваемых в форме электронных документов заявок, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица), или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов и в тот же день такие конверты и также заявки возвращаются участникам размещения заказа.

6.9.2. Отбор участников конкурса.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 12 Закона.

Участникам размещения заказа, признанным участниками конкурса, и участникам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.9.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Рассмотрение заявки производится на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии со статьей 11 Закона.

Оценка и сопоставление заявок производится в соответствии с критериями, предусмотренным пунктом 1.1 части 4, ст. 28 Закона.

Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцать 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.

Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок (ч.2 ст. 27 Закона).

6.9.4. Определение победителя конкурса.

Определение победителя производится по критериям, указанным в конкурсной документации и предусмотренным пунктом 1.1 части 4, ст. 28 Закона.

6.9.5. Ведение протокола вскрытия конвертов.

Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам производится в соответствии с требованиями ч.8 ст.26 Закона.

Протокол вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и заказчиком,

непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

Указанный протокол размещается заказчиком, в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

При размещении заказа на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ протокол вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов размещается заказчиком на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня подписания этого протокола.

6.9.6. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на официальном сайте.

6.9.7. Ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика.

Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передаст победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

6.10. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

6.10.1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме (ст. 41.9 Закона).

1. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе, сведения предусмотренные частью 4 статьи 41.8 Закона, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в отношении товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ.

Комиссией рассматривается:

- согласие участника на поставку товаров, работ, услуг;
- конкретные показатели установленные документацией об аукционе.

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

2. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок, Комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа;
- о признании участника размещения заказа, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным ч.4, ст. 41.9 Закона.

Отказ в допуске к участию в аукционе допускается только в случаях:

- не предоставления участником сведений, предусмотренных частью 4 статьи 41.8 Закона, или предоставления недостоверных сведений;
- несоответствия сведений, предусмотренных частью 4 статьи 41.8 Закона, требованиям документации об открытом аукционе;

3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе;
- решение о допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе;
- о признании участника, подавшего заявку, участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника, не соответствие заявок требованиям документации об аукционе;
- сведения о членах Комиссии, принявших решение;
- сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки.

4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе:

- подана только одна заявка на участие в аукционе;
- не подана ни одна заявка на участие в аукционе;
- принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников размещения заказа,

- принято решение о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе
в протокол вносятся информация о признании открытого аукциона несостоявшимся, и протокол размещается заказчиком на электронной площадке.

5. В случае, если открытый аукцион признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет заказчику, в уполномоченный орган вторую часть заявки на участие в открытом аукционе, содержащую документы и сведения, предусмотренные частью 6 статьи 41.8 Закона.

В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе Комиссия проверяет в порядке, установленном статьей 41.11 Закона, соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе.

В случае, если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения заказчик, направляет оператору электронной площадки проект контракта, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи контракта заказчиком.

Заключение контракта с участником размещения заказа, признанным единственным участником открытого аукциона, осуществляется в соответствии с частями 3 - 8, 11, 12, 17 - 19 статьи 41.12 Закона.

6.10.2. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме (ст. 41.11. Закона).

1. Комиссией рассматриваются вторые части заявок, а также документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с частью 20 статьи 41.10 Закона, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе.

2. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в открытом аукционе производится до принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе.

В случае, если в открытом аукционе принимали участие менее десяти участников и менее пяти заявок на участие в открытом аукционе соответствуют указанным требованиям, Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе.

Рассмотрение указанных заявок на участие в открытом аукционе начинается с заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником, предложившим наиболее низкую цену контракта (в случае, предусмотренном частью 18 статьи 41.10 настоящего Федерального закона, - наиболее высокую цену контракта), и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в открытом аукционе в соответствии с частью 19 статьи 41.10 Закона.

3. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок не может превышать шесть дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме.

В случае, установленном частью 2 статьи 41.5 Закона, (максимальная цена контракта (лота) не превышает 3 миллионов руб.) срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе не может превышать четыре дня со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона.

4. На основании результатов рассмотрения вторых частей заявок принимается следующее решение:

- о соответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе;
- о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе.

Для принятия указанного решения, Комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников размещения заказа, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку.

5. Заявка признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в случае:

- непредоставления документов, определенных частью 6 статьи 41.8 Закона, с учетом документов, ранее представленных в составе первых частей заявок на участие в открытом аукционе,
- отсутствия документов, предусмотренных пунктами 1, 3 - 5, 7 и 8 части 2 статьи 41.4 Закона,
- несоответствия представленных документов требованиям документации об открытом аукционе,
- наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа.

Отсутствие документов их несоответствие требованиям аукционной документации или недостоверность сведений об участнике размещения заказа определяется на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

При этом заявка на участие в открытом аукционе не может быть признана не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, на основании получения копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника размещения заказа об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) (п.4, ч.2, ст. 41.4.Закона) более чем за

шесть месяцев до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе;

- несоответствия участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии со статьей 11 Закона.

Принятие решения о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, по основаниям, не предусмотренным данным пунктом, не допускается.

6) В случае принятия решения о соответствии пяти заявок требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, а также в случае принятия решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе указанным требованиям Комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона.

7) В случае, если Комиссией принято решение о несоответствии всех или некоторых частей заявок на участие в открытом аукционе или о соответствии только одной или нескольких частей заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

8) Победителем признается Участник, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе.

В случае, предусмотренном частью 18 статьи 41.10 настоящего Федерального закона, победителем открытого аукциона в электронной форме признается участник открытого аукциона, который предложил наиболее высокую цену контракта и заявка, на участие в открытом аукционе, которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе.

9) Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается заказчиком на электронной площадке.

6.11. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН

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

2. Комиссия не рассматривает и отклоняет 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. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок, заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом заказчик, вправе изменить условия исполнения контракта.

3. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом.

5. В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

- о заказчике;
- о существенных условиях контракта;
- о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки;
- об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок;
- об участнике, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель или об участнике, предложившем о цене контракта которого содержат лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем.

6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и заказчиком и в день его подписания размещается на официальном сайте.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика.

Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

7.1. Члены Комиссии за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком и Законом, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

7.3. Внесение изменений, дополнений, уточнений в данный порядок могут вноситься руководителем учреждения путем издания приказа.

7.4. Пункт 7.3. настоящего Порядка является заключительным.