

Приложение 2 к приказу

от 17.02.2014 года № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЕДИНОЙ КОМИССИИ Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 135**

**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

 **ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия и порядок работы единой комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 135 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга по осуществлению закупок (далее – комиссия) товаров, работ, услуг для нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 135 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга путем проведения конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Деятельность комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений для обеспечения эффективного использования средств бюджета Санкт-Петербурга при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 135 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга и обеспечения гласности и прозрачности использования средств бюджета Санкт-Петербурга при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 135 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Требования настоящего Положения, утвержденного Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 135 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - заказчик), являются обязательными для комиссии.

1.4. Понятия, термины и сокращения, использующиеся в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» (далее – Постановление № 1095).

1.5. Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации указанной в настоящем Положении является сайт Российской Федерации по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) (далее – официальный сайт).

**2. Правовое регулирование**

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), , иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербурга и законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, приказами заказчика и настоящим Положением.

**3. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет только такие полномочия, которые в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и Постановлением № 1095 прямо отнесены настоящим Положением к компетенции комиссии.

3.2. Комиссия не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, которые настоящим Положением не отнесены к ее компетенции, в том числе рассматривать вопросы осуществления закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или согласования дополнительных соглашений к контрактам.

**3.3. Комиссия при проведении открытого конкурса, открытого двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием обладает следующими полномочиями:**

3.3.1. 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.

3.3.1.1. 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.

3.3.1.2. 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.

3.3.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

3.3.3. Вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

3.3.3.1. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматривает и возвращает этому участнику.

3.3.4. Объявляет при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе информацию о месте, дате и времени вскрытия, наименование (для юридического лица), фамилия, 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, и вносит соответственно данную информацию в протокол.

3.3.4.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

3.3.5. Ведет 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, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе в срок, предусмотренный Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.3.6. Принимает решение о создании рабочей группы для определения соответствия заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ и конкурсной документацией, определяет состав рабочей группы.

3.3.7. Рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.3.8. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.3.9. Принимает решение о признании заявки на участие в конкурсе надлежащей, если она соответствует требованиям Федерального закона № 44-ФЗ, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации и о признании участника закупки, подавшего такую заявку, соответствующим требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

3.3.10. Принимает решение об отклонении заявки на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с частью 2 статьи 51 Федерального закона № 44-ФЗ, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

3.3.11. Фиксирует результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

3.3.12. Осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

3.3.13. Признает конкурс несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия отклонила все заявки или только одна заявка признана соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

3.3.14. Присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе.

3.3.14.1. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

3.3.14.2. 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.

3.3.15. Фиксирует результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки заявок;

2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Федерального закона № 44-ФЗ и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

3.3.16. Фиксирует результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям настоящего Федерального закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4) решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

3.3.17. Составляет в двух экземплярах протоколы, указанные в пунктах 3.3.15. и 3.3.16. настоящего Положения, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

3.3.18. При проведении конкурса с ограниченным участием, применяет положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных статьей 56 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.3.19. При проведении двухэтапного конкурса, применяет положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных статьей 57 Федерального закона № 44-ФЗ.

**3.4. Комиссия при проведении электронного аукциона обладает следующими полномочиями:**

3.4.1. Проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, содержащие информацию, предусмотренную частью 3 статьи 66 Федерального закона № 44-ФЗ, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

3.4.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать срок, предусмотренный статьей 67 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.4.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, содержащих информацию, предусмотренную частью 3 статьи 66 Федерального закона № 44-ФЗ, принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 67 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.4.4. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании комиссии ее членами в срок, предусмотренный Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.4.4.1. Указанный протокол должен содержать информацию:

1) о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;

2) о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;

3) о решении каждого члена комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

3.4.5. Рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

3.4.5.1. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать срок, предусмотренный статьей 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.4.6. Принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.4.6.1. Для принятия указанного решения комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

3.4.7. Фиксирует в протоколе подведения итогов аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении заявок членами комиссии, результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

3.4.7.1. Указанный протокол должен содержать информацию о порядковых номерах пяти заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ, которым не соответствует участник такого аукциона, положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, информацию о решении каждого члена комиссии в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

3.4.8. Осуществляет полномочия предусмотренные статьей 71 Федерального закона № 44-ФЗ, в случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся по основанию, предусмотренному частью 16 статьи 66, частью 8 статьи 67, частью 20 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ.

**3.5. Комиссия при проведении запроса котировок обладает следующими полномочиями:**

3.5.1. В срок, предусмотренный статьей 78 Федерального закона № 44-ФЗ, вскрывает конверты с такими заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

3.5.1.1. Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

3.5.1.2. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день.

3.5.1.3. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

3.5.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

3.5.3. Не рассматривает и возвращает участнику запроса котировок все заявки на участие в запросе котировок, в случае установления факта подачи этим участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны.

3.5.4. Признает победителем запроса котировок участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги.

3.5.4.1. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

3.5.5. Не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные частью 3 статьи 73 Федерального закона № 44-ФЗ. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

3.5.6. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляет протоколом, в котором содержатся информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

3.5.6.1. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в срок, предусмотренный Федеральным законом № 44-ФЗ, размещается в единой информационной системе. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых передается заказчику, другой в срок, предусмотренный Федеральным законом № 44-ФЗ, передается победителю запроса котировок с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

**3.6. Комиссия при проведении запроса предложений обладает следующими полномочиями:**

3.6.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений вскрывает поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

3.6.2. Отстраняет заявки и не оценивает заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений.

3.6.2.1. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений.

3.6.2.2. 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.

3.6.3. Оглашает условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

3.6.4. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, в срок, предусмотренный Федеральным законом № 44-ФЗ, предлагает направить окончательное предложение всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений.

3.6.5. Ведет протокол запроса предложений. Выписка из указанного протокола размещается в единой информационной системе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений. Выписка должна содержать перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку.

3.6.6. В случае отказа всех присутствующих при проведении запроса предложений его участников направить окончательное предложение, такой отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксирует в протоколе проведения запроса предложений. В этом случае окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений.

3.6.7. Проводит вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и ведет итоговый протокол.

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

3.6.9. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в срок, предусмотренный статьей 83 Федерального закона № 44-ФЗ.

**4. Права и обязанности комиссии**

4.1. Комиссия обязана:

4.1.1. Соблюдать порядок и сроки проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленные Федеральным законом № 44-ФЗ и документацией о закупках.

4.1.2. Не допускать участника к участию в процедурах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.1.3. Не проводить переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.1.4. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, отстранить участника от участия в процедурах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на любом этапе их проведения.

4.2. Комиссия вправе:

4.2.1. Давать обязательные для исполнения поручения в пределах своей компетенции.

**5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1. Члены комиссии обязаны:

5.1.1. Знать и неукоснительно соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, требования утвержденной документации о закупках и настоящего Положения, обеспечивать законные права и интересы участников.

5.1.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Члены комиссии вправе:

5.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами, участвовать в деятельности созданных комиссией рабочих групп.

5.2.2. Выступать в соответствии с порядком ведения заседания комиссии.

5.2.3. Проверять правильность протоколов комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах выступлений.

5.3. Члены комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания комиссии.

5.4. Члены комиссии:

5.4.1. Присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

5.4.2. Подписывают протоколы комиссии.

5.4.3. Принимают участие в определении победителя конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок и запросов предложений, в том числе путем обсуждения и голосования.

5.4.4. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

**6. Председатель комиссии и заместители председателя комиссии**

6.1. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

6.2. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы комиссии.

6.3. Председатель комиссии представляет комиссию без доверенности в уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органах власти, судебных органах, в иных государственных органах и организациях.

6.4. Председатель комиссии может иметь одного заместителя.

6.5. Заместитель председателя комиссии исполняет отдельные поручения председателя комиссии.

6.6. Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии обладают правами и обязанностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением для членов комиссии.

6.7. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.8. В случае отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии на заседании комиссии обязанности председательствующего исполняет один из членов комиссии.

6.9. Председатель комиссии (председательствующий на заседании комиссии):

6.9.1. Обеспечивает неукоснительное соблюдение комиссией законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящего Положения и требований документации, обеспечивает законные права и интересы участников.

6.9.2. Объявляет заседание правомочным или принимает решение о переносе заседания из-за отсутствия кворума.

6.9.3. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

6.9.4. Оглашает повестку дня.

6.9.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.9.6. Предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений.

6.9.7. Подводит итоги голосования и оглашает принятые решения.

6.9.8. Подписывает протоколы комиссии.

6.9.9. Поддерживает порядок и обеспечивает выполнение настоящего Положения в ходе заседания комиссии.

6.9.10. Принимает решение об удалении из зала заседаний комиссии участников заседания и приглашенных лиц, нарушающих порядок в зале заседаний комиссии.

6.9.11. Подписывает от имени комиссии доверенности и иные необходимые документы для представительства от имени комиссии в уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органах власти, судебных органах, в иных государственных органах и организациях.

6.9.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

**7. Секретариат комиссии**

7.1. Секретари комиссии назначаются на должность и освобождаются от должности на основании правового акта заказчика.

7.2. Секретари комиссии не является членами комиссии и не имеют права голоса.

7.3. Секретари комиссии:

7.3.1. Осуществляют организационное и техническое формирование повестки заседания комиссии.

7.3.2. Готовят и направляют письменные извещения председателю комиссии, заместителям председателя комиссии, членам комиссии и иным лицам, принимающим участие в работе комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

7.3.3. Осуществляют организационную и техническую подготовку заседаний комиссии, в том числе готовят для членов комиссии копии повестки заседания комиссии, копии заключений рабочих групп и иные необходимые материалы.

7.3.4. Участвуют в подготовке протоколов комиссии, составляемых в ходе осуществления закупки, контролируют правильность их оформления и соответствие содержания принимаемым решениям комиссии и фактическим обстоятельствам, подписывают указанные протоколы.

7.3.5. Хранят оригиналы заявок.

7.3.6. Осуществляют иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Положением.

**8. Формирование комиссии**

8.1. Численность членов комиссии должна быть не менее 5 человек.

8.2. В состав комиссии должны включаться преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объектам закупки.

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

8.3.1. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, удовлетворяющим указанным выше требованиям.

8.4. Члены комиссии включаются в состав комиссии и исключаются из состава комиссии на основании правового акта заказчика.

8.5. Председатель комиссии, секретарь комиссии назначаются на должность и освобождаются от должности на основании правового акта заказчика.

8.6. Полномочия председателя комиссии, членов комиссий, секретаря комиссии возникают (прекращаются) с момента подписания правового акта заказчика о включении в состав комиссии, назначении на должность.

**9. Заседания комиссии**

9.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях.

9.2. Председатель комиссии или лицо, исполняющее обязанности председателя комиссии, уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

9.2.1. Секретарь комиссии не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания комиссии, готовит и направляет письменные извещения, подписанные председателем комиссии или лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, членам комиссии и иным лицам, принимающим участие в работе комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

9.3. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ и настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего (назначенного) числа ее членов.

9.4. Принятие решения по вопросам, отнесенным Федеральным законом № 44-ФЗ к компетенции комиссии, членами комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

9.5. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

9.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов (пятьдесят процентов от числа присутствующих членов комиссии плюс 1 голос) при наличии кворума.

9.6.1. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

9.7. При голосовании каждый член комиссии имеет 1 голос. Член комиссии может проголосовать «за», «против», «воздержался».

9.8. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

9.9. Секретарь комиссии не имеет права голоса.

9.10. Решения комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений.

9.11. Принятые решения должны однозначно указывать на принятие или непринятие решения по конкретному вопросу с указанием мотивировки принятого решения.

9.12. На заседаниях комиссии имеют право присутствовать председатель комиссии, заместители председателя комиссии, члены комиссии, должностные лица и работники заказчика, участники в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ и настоящим Положением, иные лица, которым такое право предоставлено законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

9.12.1. Комиссия вправе разрешить присутствовать на заседании и иным лицам.

9.13. Участники заседания и приглашенные лица обязаны соблюдать порядок в зале заседаний комиссии, неукоснительно исполнять указания председательствующего на заседании комиссии.

9.14. Секретарь комиссии обеспечивает порядок на заседании комиссии, в том числе удаляет из зала заседаний по решению председательствующего на заседании комиссии участников заседания и приглашенных лиц, нарушающих порядок в зале заседаний комиссии.

9.15. Решения, принимаемые комиссией в соответствии с полномочиями, являются обязательными для всех участников процесса осуществления закупок.

**10. Рабочие группы, образуемые комиссией**

10.1. В целях предварительной оценки заявок на участие в открытом конкурсе и заявок на участие в электронном аукционе (далее - заявки) комиссией могут создаваться рабочие группы.

10.2. Рабочие группы образуются комиссией для каждой процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) отдельно.

10.3. По решению комиссии может быть образована рабочая группа для нескольких процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

10.4. Решение комиссии об образовании рабочей группы и ее составе подлежит в обязательном порядке занесению в протокол заседания комиссии.

10.5. Численность рабочей группы должна составлять не менее трех человек.

10.6. Руководителем рабочей группы назначается, как правило, член комиссии.

10.7. По решению комиссии в состав рабочей группы могут быть включены представители федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Санкт-Петербурга, представители государственных учреждений и государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении органов государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных государственных учреждений, эксперты, специалисты.

10.7.1. Не допускается включение в состав рабочих групп представителей участников.

10.8. Рабочие группы:

а) рассматривают заявки на соответствие требованиям документации о закупках и Федерального закона №44-ФЗ;

б) знакомятся со всеми документами и материалами, относящимися к заявкам;

в) готовят заключения для комиссии по результатам рассмотрения заявок.

10.9. Члены рабочей группы обязаны ознакомиться с заявками.

10.10. На заседание рабочей группы членами рабочей группы могут представляться письменные замечания к заявкам.

10.11. Рабочая группа обязана отражать в заключении рабочей группы все отклонения заявок от требований документации о закупках и Федерального закона №44-ФЗ.

10.12. Заключение рабочей группы может быть принято на заседании рабочей группы или опросным путем.

10.13. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, а в его отсутствие - старший по должности член рабочей группы.

10.14. Порядок проведения заседаний рабочей группы определяется рабочей группой.

10.15. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

10.16. Заключение рабочей группы обязательно для подписания всеми членами рабочей группы.

10.17. Заключение рабочей группы считается принятым, если его подписало более половины членов рабочей группы, присутствующих на заседании, при наличии необходимого кворума либо опросным путем.

10.18. В случае несогласия кого-либо из членов рабочей группы с результатами рассмотрения заявок письменное особое мнение члена рабочей группы оформляется заключением.

10.19. Заключение рабочей группы доводится до сведения комиссии.

10.19.1. Выводы заключения рабочей группы и особого мнения в случае его наличия подлежат оглашению на заседании комиссии.

10.19.2. Заключение оглашается руководителем рабочей группы, а в случае его отсутствия – одним из членов рабочей группы.

10.20. Заключения рабочих групп для комиссий носят рекомендательный характер.

10.21. Заключения рабочих групп приобщаются к протоколу заседания комиссии.

**11. Ответственность комиссии**

11.1. Любые действия (бездействие) и решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника (ов).

11.2. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок, может быть заменен в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

**12. Рассмотрение предписаний уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти и исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга**

**об устранении нарушений прав и законных интересов участников**

12.1. Предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти и исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга об устранении нарушений прав и законных интересов участников подлежат рассмотрению комиссией.

12.2. О результатах рассмотрения комиссией предписания заказчик уведомляет орган, выдавший предписание.