

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУП ДЕЗ района Гольяново



О.В.Есина

Приказ № 41

от

30.12.2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центральной закупочной комиссии по размещению заказов
Государственного унитарного предприятия города Москвы
Дирекция единого заказчика района Гольяново**

Москва 2011г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Правовое регулирование.....	3
3.	Цели и задачи Центральной закупочной комиссии.....	3
4.	Порядок формирования Центральной закупочной комиссии.....	4
5.	Функции Центральной закупочной комиссии.....	5
6.	Права и обязанности Центральной закупочной комиссии, ее отдельных членов.....	8
7.	Регламент работы Центральной закупочной комиссии.....	12
8.	Порядок проведения заседаний Центральной закупочной комиссии....	18
9.	Ответственность членов Центральной закупочной комиссии.....	19

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Центральной закупочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГУП ДЕЗ района Гольяново (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Центральной закупочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд (далее везде по тексту настоящего Положения – Заказчик) путем проведения закупок способами, приведенными в Положении о порядке проведения закупок продукции для нужд ГУП ДЕЗ района Гольяново.

1.2 Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. В процессе проведения конкурса Центральная закупочная комиссия взаимодействует с Заказчиком и Специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим Положением и Положением о порядке проведения закупок продукции для нужд ГУП ДЕЗ района Гольяново.

2. Правовое регулирование

Центральная закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года № 223-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Центральной закупочной комиссии

3.1 Центральная закупочная комиссия создается в целях подведения итогов и определения победителей регламентированных и нерегламентированных закупок на право заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

3.2 Исходя из целей деятельности Центральной закупочной комиссии, определенных в 3.1 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся

исключительно к настоящему Положению), в задачи Центральной закупочной комиссии входит:

3.2.1 обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2 обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

3.2.3 обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.4 соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов;

3.2.5 устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

4. Порядок формирования Центральной закупочной комиссии

4.1 Центральная закупочная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной или постоянной основе.

4.2 Персональный состав Центральной закупочной комиссии, в том числе Председатель Центральной закупочной комиссии (далее по тексту также – Председатель), утверждаются Заказчиком до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок, о предварительном отборе либо направлении приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе, а в случае отсутствия Председателя ЦЗК его заместителем.

4.3 В состав Центральной закупочной комиссии входят не менее пяти человек – членов Центральной закупочной комиссии. Председатель является членом Центральной закупочной комиссии. По решению Заказчика в составе Центральной закупочной комиссии может быть также утверждена должность Секретаря Центральной закупочной комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции Секретаря Центральной закупочной комиссии, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Центральной закупочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

4.4 Центральная закупочная комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

4.5 Членами Центральной закупочной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе 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).

4.6 В случае выявления в составе Центральной закупочной комиссии указанных в пункте 4.5 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.

4.7 Замена члена Центральной закупочной комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции Центральной закупочной комиссии

5.1 Основными функциями Центральной закупочной комиссии являются:

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

5.1.2 рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

5.1.3 определение победителя конкурса;

5.1.4 ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.5 рассмотрение заявок на участие в аукционе;

5.1.6 отбор участников аукциона;

5.1.7 ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.1.8 проведение предварительного отбора участников размещения заказа, 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);

5.1.9 ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

5.1.10 и составление Перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор (далее – Перечень поставщиков)

- 5.1.11 рассмотрение и оценка котировочных заявок;
- 5.1.12 подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;
- 5.1.13 ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
- 5.2 Наряду со своими основными функциями по решению Заказчика на Конкурсную комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Заказчика, специализированной организации (если такая привлечена Заказчиком) своевременного проведения Заказчиком (специализированной организацией) следующих мероприятий:
 - 5.2.1 размещения извещения о проведении закупок на официальном сайте Российской Федерации, официальном сайте субъекта Российской Федерации, официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов (далее — официальный сайт), а также сайте ГУП ДЕЗ района Гольяново;
 - 5.2.2 размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и направления запроса котировок цен определенным лицам, в том числе в учреждения уголовно-исполнительной системы, в организации инвалидов, производящие товары, оказывающие услуги, выполняющие работы, закупаемые Заказчиком;
 - 5.2.3 разработки, утверждения Заказчиком и выдачи участникам размещения заказа конкурсной документации или документации об аукционе;
 - 5.2.4 разработки, утверждения Заказчиком текста запроса котировок;
 - 5.2.5 взаимодействия со Специализированной организацией, взаимодействие с Аукционистом (в случае проведения аукциона), если таковые привлечены Заказчиком;
 - 5.2.6 разъяснения положений конкурсной документации или документации об аукционе, внесения в них изменений, размещения на официальном сайте разъяснений и изменений;
 - 5.2.7 приема и регистрации заявок на участие в конкурсе или аукционе;
 - 5.2.8 приема и регистрации котировочных заявок;
 - 5.2.9 уведомления участников размещения заказа о признании участниками конкурса/аукциона или о недопуске к участию в конкурсе/аукционе;
 - 5.2.10 подписания Протокола вскрытия конвертов и Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчиком;
 - 5.2.11 подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчиком и победителем;
 - 5.2.12 подписания Протокола рассмотрения и оценки котировочных Заказчиком;

- 5.2.13 подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокола аукциона Заказчиком;
- 5.2.14 ведение Протокола аукциона;
- 5.2.15 подписание Протокола аукциона Заказчиком и победителем;
- 5.2.16 передачи победителю конкурса одного экземпляра Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта контракта;
- 5.2.17 передачу победителю аукциона одного экземпляра Протокола аукциона и проекта контракта;
- 5.2.18 передачи победителю в проведении запроса котировок одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта;
- 5.2.19 размещения Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте;
- 5.2.20 размещение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте;
- 5.2.21 размещение Протокола аукциона на официальном сайте;
- 5.2.22 размещения Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте;
- 5.2.23 опубликования на официальном сайте Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 5.2.24 ответов на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса;
- 5.2.25 ответов на запросы участников аукциона о разъяснении результатов аукциона;
- 5.2.26 ответов на запросы участников размещения заказа подавших котировочные заявки о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 5.2.27 хранения протоколов и актов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию и разъяснений конкурсной документации, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам в течение трех лет с момента проведения конкурса;
- 5.2.28 хранения протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудиозаписи аукциона в течение трех лет с момента проведения аукциона;
- 5.2.29 хранения протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок, в течение трех лет с момента проведения запроса котировок.

6. Права и обязанности Центральной закупочной комиссии, ее отдельных членов

6.1 Центральная закупочная комиссия обязана:

6.1.1 проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок;

6.1.2 не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.3 исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.4 не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

6.1.5 вносить представленные участниками размещения заказов разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов;

6.1.6 непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.1.7 оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для государственных или муниципальных нужд, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

6.1.8 учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или)

организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

6.2 Центральная закупочная комиссия вправе:

6.2.1 в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

6.2.2 потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе или аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.3 в случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией;

6.2.4 обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.5 обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.2.6 при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 8.3 настоящего Положения.

6.3 Члены Центральной закупочной комиссии обязаны:

6.3.1 знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.3.2 лично присутствовать на заседаниях Центральной закупочной комиссии, отсутствие на заседании Центральной закупочной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3 соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.3.4 соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

6.3.5 соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.3.6 не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4 Члены Центральной закупочной комиссии вправе:

6.4.1 знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок;

6.4.2 выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Центральной закупочной комиссии ;

6.4.3 проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

6.5 Члены Центральной закупочной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протоколу аукциона, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или к Протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6 Члены Центральной закупочной комиссии :

6.6.1 присутствуют на заседаниях Центральной закупочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Центральной закупочной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

6.6.2 осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, предварительный отбор участников размещения заказа, рассмотрение и оценку котировочных заявок, в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно и настоящего Положения;

6.6.3 подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.6.4 рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками размещения заказа;

6.6.5 принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

6.6.6 осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7 Председатель Центральной закупочной комиссии:

6.7.1 Обладает абсолютным правом Вето

6.7.2 осуществляет общее руководство работой Центральной закупочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.7.3 утверждает график проведения заседаний Центральной закупочной комиссии ;

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

6.7.5 открывает и ведет заседания Центральной закупочной комиссии, объявляет перерывы;

6.7.6 объявляет состав Центральной закупочной комиссии ;

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

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

6.7.9 определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.10 в случае необходимости выносит на обсуждение Центральной закупочной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.7.11 подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.7.12 объявляет победителя конкурса, запроса котировок или оглашает Перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.7.13 осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.8 Секретарь Центральной закупочной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Центральной закупочной комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Центральной закупочной комиссии :

6.8.1 осуществляет подготовку заседаний Центральной закупочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов,

информирование членов Центральной закупочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Центральной закупочной комиссии необходимыми материалами,

6.8.2 по ходу заседаний Центральной закупочной комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.8.3 осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Регламент работы Центральной закупочной комиссии

7.1 Работа Центральной закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Центральной закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2 Решения Центральной закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Центральной закупочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3 Регламент работы Центральной закупочной комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме конкурса:

7.3.1 Центральная закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

7.3.2 При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения государственного или муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

7.3.3 В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3.4 В случае представления участниками размещения заказа разъяснений поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в конкурсе, указанные разъяснения также вносятся в Протокол вскрытия конвертов.

7.3.5 Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Центральной закупочной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.3.6 В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки вскрываются:

7.3.6.1 Конкурсной комиссией, если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в Протокол вскрытия конвертов;

7.3.6.2 Заказчиком, если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, при этом Протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется Акт вскрытия опоздавшей заявки.

7.3.7 Все опоздавшие заявки Заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

7.3.8 Центральная закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти 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.

7.3.9 Центральная закупочная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

7.3.10 Центральная закупочная комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. При этом Центральная закупочная комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.3.11 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника

размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Центральной закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком.

7.3.12 В случае если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе, или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, Центральная закупочная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передается Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.3.13 Центральная закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.3.14 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

7.3.15 По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Центральная закупочная комиссия составляет Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.3.16 В Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

7.3.17 Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Центральной закупочной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.4 Регламент работы Центральной закупочной комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме аукциона:

7.4.1 Центральная закупочная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации.

7.4.2 Центральная закупочная комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям установленным

законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. При этом Центральная закупочная комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.4.3 Центральная закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий пяти дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе.

7.4.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Центральная закупочная комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Центральной закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в тот же день подписывается Заказчиком.

7.4.5 В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, Центральная закупочная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.6 Члены Центральной закупочной комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают Протокол аукциона вместе с Заказчиком и Аукционистом, если таковой привлечен Заказчиком.

7.5 Регламент работы Центральной закупочной комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:

7.5.1 Центральная закупочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

7.5.2 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.

7.5.3 В случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в

проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

7.5.4 Центральная закупочная 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.

7.5.5 По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Центральная закупочная комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.5.6 Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать 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, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

7.5.7 Протокол оценки и сопоставления котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Центральной закупочной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления котировочных заявок.

7.6 Особенности работы Центральной закупочной комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера

7.6.1 К работе Центральной закупочной комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера применяются правила пункта 7.5 с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Разделом.

7.6.2 Центральная закупочная комиссия в течение десяти дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе рассматривает представленные участниками размещения заказа заявки на участие в предварительном отборе.

7.6.3 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе Центральная закупочная комиссия составляет Перечень поставщиков и принимает решение о включении или об отказе во включении участника размещения заказа в Перечень поставщиков.

7.6.4 По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе должен быть оформлен Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

7.6.5 Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в предварительном отборе и о принятом в соответствии с подпунктом 7.6.3 настоящего Положения решении в отношении участников размещения заказа.

7.6.6 Центральная закупочная комиссия в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает и оценивает котировочные заявки, полученные от участников размещения заказа, входящих в Перечень поставщиков.

7.6.7 Центральная закупочная комиссия на основании результатов рассмотрения котировочных заявок принимает решение о соответствии или несоответствии котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок. При этом решение о несоответствии котировочной заявки таким требованиям не может быть принято только на основании несоответствия количества товаров, объема работ, услуг, указанных в запросе котировок, количеству товаров, объему работ, услуг, указанным в котировочной заявке.

7.6.8 На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Центральная закупочная комиссия каждой котировочной заявке, по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены контракта, присваивает порядковый номер. При этом сначала порядковые номера присваиваются котировочным заявкам, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

7.6.9 Первый номер Центральная закупочная комиссия присваивает котировочной заявке, в которой предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок (при наличии котировочных заявок, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок) и в которой предложена наиболее низкая цена контракта. Если предложения о цене контракта, содержащиеся в котировочных заявках, совпадают, первый номер присваивается котировочной заявке, которая была получена заказчиком раньше остальных котировочных заявок.

7.6.10 По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Центральная закупочная комиссия составляет Протокол, в котором должны содержаться сведения о заказчике, существенных условиях контракта, перечень котировочных заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки.

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

7.8 Любые действия (бездействия) Центральной закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Центральная закупочная комиссия обязана:

7.8.1 представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.8.2 приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

7.8.3 довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить государственный или муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний Центральной закупочной комиссии

8.1 Секретарь Центральной закупочной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Центральной закупочной комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Центральной закупочной комиссии, не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания Центральной закупочной комиссии уведомляет членов Центральной закупочной комиссии о времени и месте проведения заседания Центральной закупочной комиссии.

8.2 Заседания Центральной закупочной комиссии открываются и закрываются Председателем Центральной закупочной комиссии или заместителем Председателя Центральной закупочной комиссии в случае его отсутствия.

8.3 Центральная закупочная комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Центральной закупочной комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо

физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Центральную закупочную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними ЦЗК. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Центральной закупочной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или Протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того по какому поводу он проводилось.

8.4 Секретарь Центральной закупочной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Центральной закупочной комиссии, или уполномоченный Председателем член Центральной закупочной комиссии, в ходе проведения заседаний Центральной закупочной комиссии ведет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

8.5 Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Центральной закупочной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

9. Ответственность членов Центральной закупочной комиссии

9.1 Члены Центральной закупочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2 Член Центральной закупочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

9.3 В случае если члену Центральной закупочной комиссии станет известно о нарушении другим членом Центральной закупочной комиссии или сотрудником Специализированной организации законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Центральной закупочной комиссии, или Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4 Члены Центральной закупочной комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения конкурса.