

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУР



А. В. Кобзев

2006 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссиях (конкурсной, аукционной, котировочной) по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования  
«Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссиях (конкурсной, аукционной, котировочной) по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники», далее «Положение», определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Комиссий по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники», далее «Заказчик», путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг.

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 (в основном технических) по проведению процедур размещения заказов. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

1.3. В процессе проведения конкурса Комиссии взаимодействуют с Заказчиком и Специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим Положением.

## 2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

2.1. В своей деятельности Комиссии руководствуются:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Бюджетным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ,
- иными федеральными законами,
- актами Правительства РФ и Министерства экономического развития и торговли РФ;
- локальными актами Заказчика и настоящим Положением,
- и т.д.

## 3. ЦЕЛИ КОМИССИЙ

3.1. Комиссии создаются в целях:

3.1.1. подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

3.1.2. определения участников и подведения итогов аукционов на заключение государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

3.1.3. подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок.

## 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИЙ

4.1. Комиссии являются коллегиальными органами Заказчика, основанными на временной или постоянной основе приказом ректора.

4.2. Персональный состав Комиссий, в том числе Председатели Комиссий, далее по тексту «Председатель», утверждаются Заказчиком до опубликования извещения о проведении конкурса, аукциона или запроса котировок.

4.3. В состав каждой Комиссии входят не менее пяти человек – членов комиссии. По решению Заказчика в составе Комиссии может быть также утверждена должность Секретаря. Если такая должность не предусматривается, то функции Секретаря, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем. В случае, если в Комиссии нет ни Секретаря, ни уполномоченного на выполнение таких функций члена Комиссии, его права и обязанности выполняет Председатель.

4.4. Председателем Комиссий может быть только физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд и имеющий соответствующее свидетельство.

4.5. Членами Комиссий 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).

В случае выявления в составе Комиссий указанных в настоящем пункте 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 заказов.

## **5. ФУНКЦИИ КОМИССИЙ**

5.1. Основными функциями Комиссий являются:

5.1.1. Конкурсных комиссий:

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

5.1.1.2. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

5.1.1.3. определение победителей конкурса;

5.1.1.4. 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;

5.1.2. Аукционных комиссий:

5.1.2.1. рассмотрение заявок на участие в аукционе;

5.1.2.2. отбор участников аукциона;

5.1.2.3. ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола аукциона;

5.1.3. Котировочных комиссий:

5.1.3.1. рассмотрение и оценка котировочных заявок;

5.1.3.2. подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

5.1.3.3. ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИЙ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ**

6.1. Комиссии обязаны:

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

6.1.2. не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе и/или запросе котировок в случаях, установленных законодательством РФ о размещении заказов;

6.1.3. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства РФ и/или иных нормативных правовых актов РФ 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 РФ 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 РФ 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 нужд, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной



документации. В случае, если порядок оценки Правительством РФ не установлен – в порядке, указанном в конкурсной документации или ином актом Заказчика.

6.2. Комиссии вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством РФ 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 вскрытии 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 настоящим Положением.

6.2.7. при рассмотрении заявок на участие в конкурсе может не применять пункт конкурсной документации о том, что любое отступление от положений конкурсной документации является основанием для недопуска участника размещения заказа к участию в конкурсе. Неприменение указанного положения возможно при наличии незначительных отклонений от условий, изложенных в конкурсной документации (например, не прошивка документов, не проставление нумерации и т.д.). Однако данное положение: 1) не распространяется на случаи, когда участник размещения заказа не может быть допущен до участия в конкурсе в соответствии с нормами действующего законодательства РФ; 2) является правом, а не обязанностью заказчика.

6.3. Члены Комиссий обязаны:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства РФ и настоящего Положения;

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссий;

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 Комиссий 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 Комиссий;

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, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

6.4.4. 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, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.5. Члены Комиссий:

6.5.1. присутствуют на заседаниях Комиссий и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссий настоящим Положением и законодательством РФ;



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

6.5.3. 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 и оценки котировочных заявок;

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

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

6.5.6. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

6.6. Председатель Комиссии:

6.6.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.6.2. на основании решения Заказчика или по собственной инициативе единолично вносит изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе и утверждает их;

6.6.4. на основании решения Заказчика или по собственной инициативе единолично принимает решение об отмене конкурса, аукциона;

6.6.5. объявляет заседания правомочными или выносит решение об их переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.6.6. открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

6.6.7. объявляет состав Комиссии;

6.6.8. назначает члена 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;

6.6.9. 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;

6.6.10. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.6.11. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссий экспертов;

6.6.12. подписывает Протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов, Протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протоколы аукциона, Протоколы рассмотрения и оценки котировочных заявок. При этом, в случае возложения приказом ректора на председателя Комиссии прав и обязанностей Заказчика при размещении заказов, Председатель комиссии является уполномоченным на подписание Протоколов от имени Заказчика лицом;

6.6.13. объявляет победителей конкурса, аукциона, запроса котировок;

6.6.14. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

6.7. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии:

6.7.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов 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 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

6.7.2. по ходу заседаний Комиссии или непосредственно после их окончания 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;

6.7.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

## 7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИЙ



7.1. Работа Комиссий осуществляется на заседаниях. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Комиссии.

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

7.3. Регламент работы Комиссий при размещении заказов путем проведения торгов в форме конкурса:

7.3.1. Комиссии вскрывают конверты с заявками на участие в конкурсе и открывают 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 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 РФ;

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

7.3.6.2. Заказчиком или его представителем, то есть Председателем Комиссии, 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.

7.3.6.3. все опоздавшие заявки Заказчик отправляет по почте подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

7.3.7. Комиссии рассматривают 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.

7.3.8. Комиссии проверяют наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе и их оформление в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством РФ;

7.3.19. Комиссии проверяют соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством РФ к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. При этом Комиссии 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;

7.3.10. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссиями 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 Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком;

7.3.11. 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, 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. 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 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 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 РФ и конкурсной документацией;

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

7.4. Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме аукциона:

7.4.1. 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 РФ;

7.4.2. Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям установленным законодательством РФ к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. При этом 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. 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 Комиссией принимается 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 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, Комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе;

7.4.6. члены 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 Комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:

7.5.1. Комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве РФ 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. 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 Комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

7.5.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о Заказчике, существенных условиях контракта, всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, победителя 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 Комиссии и Заказчиком не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления котировочных заявок;

7.6. Обмен сведениями между Комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной (не по факсу, телеграфу, телетайпу и т.д.), так и в электронной форме (только путем обмена электронными документами), кроме случаев проведения закрытого конкурса или аукциона, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

7.7. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством РФ, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Председатель Комиссии обязан:

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

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

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

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИЙ**

8.1. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Комиссии, не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет ее членов о времени и месте проведения заседания Комиссии.

8.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются ее Председателем.

8.3. Комиссии, с согласия Заказчика, могут привлекать к своей деятельности экспертов. Эксперты привлекаются, в том числе, в случаях, когда предметами закупки является разработка, поставка и/или изготовление оборудования и/или программного обеспечения, проведение НИР и/или НИОКР, а также в иных случаях, по решению Комиссий.

Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что может подтверждаться соответствующими документами об образовании и/или опыте работы эксперта, а также руководители подразделений, для которых покупается товар (выполняется работа, оказывается услуга). При этом, 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).

Комиссии определяют перечень вопросов, по которым должно быть дано экспертное заключение, и вместе с копиями конкурсной документации (ее технической части, либо части, относящейся к экспертному заключению) и заявки (либо технической части заявки) участника(-ов) размещения заказа передают их на разрешение экспертам. Одному эксперту может быть передана для рассмотрения как заявка одного, так и нескольких участников размещения заказа. Примерами вопросов, предлагаемых на разрешение экспертам, являются следующие вопросы: соответствует ли предлагаемое к поставке участником размещения заказа оборудование техническим характеристикам, изложенным в конкурсной документации; соответствует ли участник размещения заказа квалификационным требованиям, установленным конкурсной документацией; и т.п.

Эксперты представляют в Комиссии – то есть передают Председателю соответствующей Комиссии, – свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссиями. Экспертные заключения оформляются в письменном виде по форме, устанавливаемой Заказчиком и/или Комиссией, и



подписываются экспертом. По каждой переданной эксперту заявке участника размещения заказа составляется по желанию эксперта либо отдельное либо совместное экспертное заключение. Экспертные заключения передаются в Комиссии в срок, установленный Комиссией; в случае отсутствия указания на срок, экспертные заключения должны быть переданы в Комиссии не позднее, чем через 6 (Шесть) дней со дня поступления перечня вопросов эксперту.

Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является для Комиссии обязательным.

Экспертные заключения прикладываются 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, в зависимости от того, по какому поводу они проводились. При этом экспертные заключения частями вышеуказанных протоколов не являются.

8.4. Секретарь Комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Комиссии, или уполномоченный Председателем член Комиссии, в ходе проведения заседаний 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.

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

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИЙ**

9.1. Члены Комиссий, виновные в нарушении законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов РФ и настоящего Положения, несут административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства РФ и/или иных нормативных правовых актов РФ 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. Члены 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.