



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования

**«Волгоградский
государственный университет»
ПОЛОЖЕНИЕ**

О ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

«В» 11 2022 г. № 01-23-д113.1



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Э. Калинина

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности закупочной комиссии (далее – Комиссия) по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – Заказчик) для заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, конкурентного отбора, запроса цен, запроса ofert.

1.2. Комиссия по осуществлению закупок – это коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком с целью определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при проведении неконкурентных закупок и конкурентными способами, предусмотренными частью 3 статьи 3 Закона 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011г. и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – Положение о закупке).

1.3. Заказчик в зависимости от условий проводимой закупки вправе создавать различные виды Комиссий:

- *конкурсная* – создается для осуществления закупок путем проведения конкурса;
- *аукционная* – создается для осуществления закупок путем проведения аукциона;
- *котировочная* – создается для осуществления закупок путем проведения запроса котировок;
- *комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений* – создается для осуществления закупок путем проведения запроса предложений;
- *комиссия по рассмотрению заявок на участие в конкурентном отборе* – создается для осуществления закупок путем проведения конкурентного отбора;
- *комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе ofert* – создается для осуществления закупок путем проведения запроса ofert;
- *комиссия по рассмотрению заявок на участие в электронном магазине* – создается для осуществления закупок в электронном магазине;
- *комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе цен* – создается для осуществления закупок путем проведения запроса цен;
- *комиссия по рассмотрению заявок на участие в отборе предложений* – создается для осуществления закупок путем проведения отбора предложений.

Комиссия может быть создана как для осуществления конкретной закупки, так и для проведения иных закупок, предусмотренных законом и Положением о закупке способов. Также допускается создание Комиссии, в полномочия которой входит проведение всех закупок, независимо от способов определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Бюджетным и Гражданским кодексами Российской Федерации; Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках

Название документа: Положение о закупочной комиссии

Разработчик: начальник отдела закупок Краснова О.Н.

Страница: 1 из 14 Версия: 5Н

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о закупке; иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, связанные с размещением закупок; приказами и распоряжениями Заказчика и настоящим Положением.

1.5. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия взаимодействует с Заказчиком и Специализированной организацией (в случае ее привлечения Заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Цели создания и принципы работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, конкурентного отбора, запроса цен, запроса ofert, закупки в электронном магазине, запросе цен, отборе предложений.

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами:

2.2.1. Информационная открытость закупки;

2.2.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

2.2.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

2.2.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.2.6. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Функции Конкурсной комиссии

3.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *открытого конкурса* в обязанности Конкурсной комиссии входит следующее:

3.1.1. Не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок комиссией публично, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

3.1.2. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили Заказчику до момента окончания срока подачи заявок. В случае подачи участником закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета конкурса при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в открытом конкурсе не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же конкурса, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

3.1.3. Заказчик обеспечивает осуществление видеозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе отражаются в итоговом протоколе.

3.1.4. После вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет такие заявки. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

3.1.5. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.1.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

3.1.7. Комиссия вправе отказать участнику закупки в допуске к участию в открытом конкурсе в следующих случаях:

1) непредоставление документов и информации, предусмотренной конкурсной документацией, или предоставление недостоверной информации;

2) несоответствие указанных документов и информации требованиям, установленным конкурсной документацией;

3) несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в конкурсной документации;

4) несоответствие участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на счет, который указан Заказчиком в конкурсной документации, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в случае, если участником закупки в составе заявки на участие в открытом конкурсе представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе.

3.1.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе отражаются в итоговом протоколе.

3.1.9. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками открытого конкурса. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

3.1.10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

3.1.11. Комиссия ведет итоговый протокол, в котором отражаются результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Такой протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *конкурса в электронной форме* в обязанности Конкурсной комиссии входит следующее:

3.2.1. Комиссия Заказчика рассматривает поступившие первые части заявок на предмет соответствия требованиям конкурсной документации. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

Комиссия не допускает участника закупки к участию в конкурсе в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления информации, предусмотренной конкурсной документацией, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в конкурсной документации.

Название документа: Положение о закупочной комиссии

Разработчик: начальник отдела закупок Краснова О.Н.

Страница: 3 из 14 Версия: 5Н

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

3.2.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия Заказчика формирует протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и в день окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме такой протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.

3.2.3. В течение трех рабочих дней после направления оператором электронной площадки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия рассматривает вторые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок (первой и второй частей).

3.2.4. Комиссия принимает решение о несоответствии второй части заявки на участие в конкурсе в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления документов и информации, предусмотренных конкурсной документацией;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным конкурсной документацией;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупке и (или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;

5) непоступления до даты рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в конкурсной документации, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

3.2.5. Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и оценки заявок отражаются в протоколе.

3.2.6. Комиссия с учетом результатов оценки заявок (первой и второй части) на участие в конкурсе в электронной форме подводит итоги конкурса в электронной форме и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

3.2.7. По результатам подведения итогов конкурса в электронной форме комиссия составляет итоговый протокол, который подписывается в день подведения итогов конкурса в электронной форме присутствующими членами комиссии.

3.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **закрытого конкурса и закрытого конкурса в электронной форме**. Обязанности Конкурсной комиссии аналогичны обязанностям Конкурсной комиссии при проведении конкурса в электронной форме; открытого конкурса с учетом следующих особенностей:

протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе, рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления подписываются присутствующими на заседании членами комиссии;

при проведении закупки во время заседаний комиссии не допускается проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемки.

3.4. Победителем открытого конкурса/конкурса в электронной форме/закрытого конкурса/закрытого конкурса в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и по результатам сопоставления заявок на основании указанных в конкурсной документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

3.5. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса/конкурса в электронной форме/закрытого конкурса/закрытого конкурса в электронной форме. Конкурсная комиссия также может выполнять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Название документа: Положение о закупочной комиссии

Разработчик: начальник отдела закупок Краснова О.Н.

Страница: 4 из 14 Версия: 5Н

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

4. Функции Аукционной комиссии

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **аукциона в электронной форме** (далее – аукцион) в обязанности Аукционной комиссии входит следующее:

4.1.1. Комиссия рассматривает первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

4.1.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

4.1.3. Комиссия не допускает участника закупки к участию в аукционе в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления информации, предусмотренной документацией о закупке, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о закупке.

4.1.4. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании комиссии ее членами.

4.1.5. В течение трех рабочих дней после направления оператором электронной площадки вторых частей комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информацию и документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закупке, и подводит итоги аукциона в электронной форме.

4.1.6. Комиссия принимает решение о несоответствии второй части заявки на участие в аукционе в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления документов и информации, предусмотренных документацией о закупке;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о закупке;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупке и(или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией;

5) непоступление до даты рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

4.1.7. При подведении итогов аукциона в электронной форме на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информации и документов, направленных Заказчику оператором электронной площадки, комиссия присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них ценовых предложений. Заявке на участие в аукционе в электронной форме, в которой содержится наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

4.1.8. В день подведения комиссией итогов аукциона в электронной форме Заказчик составляет итоговый протокол, который подписывается присутствующими на заседании комиссии в день подведения итогов аукциона в электронной форме.

4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **открытого аукциона** в обязанности Аукционной комиссии входит следующее:

Название документа: Положение о закупочной комиссии
Разработчик: начальник отдела закупок Краснова О.Н.
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

Страница: 5 из 14 Версия: 5Н

4.2.1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 (десяти) дней со дня окончания подачи заявок.

4.2.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота, все заявки на участие в закупке по данному лоту такого участника закупки не рассматриваются и отклоняются.

4.2.3. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупки не допускается к участию в аукционе в случае:

1) непредставления документов, необходимых для участия в аукционе и указанных в документации о закупке;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным к участникам закупки Положением и (или) документацией о закупке;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

4) не поступление денежных средств на счет Заказчика в качестве обеспечения заявки на день окончания срока рассмотрения заявок;

5) несоответствие заявки требованиям Положения и (или) документации о закупке;

6) установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки.

4.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения заявок, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.

4.2.5. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона. Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе (дата указывается в извещении о закупке и документации о закупке).

4.2.6. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора при минимальном «шаге аукциона» ни один участник аукциона не поднял карточку.

4.2.7. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол подведения итогов, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии в день подведения итогов открытого аукциона.

4.2.8. В случае выявления факта предоставления участником закупки недостоверных сведений, содержащихся в документах участника закупки, Комиссия вправе отстранить такого участника закупки на любом этапе проведения аукциона.

4.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **закрытого аукциона и закрытого аукциона в электронной форме**. Обязанности Аукционной комиссии аналогичны обязанностям Аукционной комиссии при проведении аукциона в электронной форме, открытого аукциона с учетом следующих особенностей:

протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протокол подведения итогов в день окончания рассмотрения заявок, подведения итогов подписывается присутствующими на заседании членами комиссии;

при проведении закупки во время заседаний комиссии не допускается проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемки.

4.4. Победителем аукциона в электронной форме/открытого аукциона/закрытого

аукциона/закрытого аукциона в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным аукционной документацией, и который предложил наиболее низкую цену договора или в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

4.5. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона в электронной форме/открытого аукциона/закрытого аукциона в электронной форме Аукционная комиссия также может выполнять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Функции Котировочной комиссии

5.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *запроса котировок в электронной форме* в обязанности Котировочной комиссии входит следующее:

5.1.1. Комиссия должна рассмотреть заявки, поступившие на участие в запросе котировок в электронной форме, срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

5.1.2. Процедура рассмотрения и оценки котировочных заявок не является публичной, на заседании обязаны присутствовать только члены комиссии.

5.1.3. Комиссия принимает решение о несоответствии заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления документов и информации, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупке и (или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствие участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

5.1.4. По результатам заседания закупочной комиссии оформляется протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

5.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *закрытого запроса котировок и закрытого запроса котировок в электронной форме* в обязанности Котировочной комиссии входит следующее:

5.2.1. В случае подачи участником закупки двух и более заявок на участие в закрытом запросе котировок при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в закрытом запросе котировок не отозваны, комиссия рассматривает и оценивает заявку на участие в закрытом запросе котировок, поступившую к Заказчику первой.

5.2.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в закрытом запросе котировок и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о запросе котировок, а также оценивает и сопоставляет такие заявки. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов на участие в закрытом запросе котировок не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

5.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе котировок комиссией принимается решение о допуске к участию в закрытом запросе котировок участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом запросе котировок, участником закрытого запроса котировок или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закрытом запросе котировок в порядке и по

основаниям, предусмотренным в документации о запросе котировок.

5.2.4. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в закрытом запросе котировок по следующим основаниям:

1) непредоставление документов и информации, предусмотренной документацией о запросе котировок, или предоставление недостоверной информации;

2) несоответствие указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о запросе котировок;

3) несоответствие заявки на участие в закрытом запросе котировок требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о запросе котировок;

4) несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о запросе котировок;

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе котировок на счет, который указан Заказчиком в документации о запросе котировок, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом запросе котировок в случае, если участником закупки в составе заявки на участие в закрытом запросе котировок представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом запросе котировок.

5.2.5. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе котировок, поданных участниками закупки, признанными участниками закрытого запроса котировок путем сравнения цен договора, предложенных участниками закрытого запроса котировок в составе заявок на участие в закрытом запросе котировок.

5.2.6. По результатам заседания комиссии оформляется протокол подведения итогов закрытого запроса котировок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и направляется лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе котировок.

5.3. Победителем запроса котировок в электронной форме/закрытого запроса котировок/закрытого запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении закупки, и содержит наиболее низкую цену договора.

5.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме/закрытого запроса котировок/закрытого запроса котировок в электронной форме Котировочная комиссия также может выполнять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений

6.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *запроса предложений в электронной форме* в обязанности Комиссии входит следующее:

6.1.1. Комиссия рассматривает первые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

6.1.2. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления информации, предусмотренной документацией о закупке, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о закупке.

6.1.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия формирует протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и направляет такой протокол оператору электронной площадки.

6.1.4. В течение трех рабочих дней после направления оператором электронной площадки вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

комиссия рассматривает вторые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок (первой и второй частей).

6.1.5. Комиссия принимает решение о несоответствии второй части заявки на участие в запросе предложений в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления документов и информации, предусмотренных документацией о закупке;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о закупке;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупке и(или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

5) непоступления до даты рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

6.1.6. Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и оценки заявок отражаются в протоколе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

6.1.7. Комиссия с учетом результатов оценки заявок (первой и второй части) на участие в запросе предложений в электронной форме подводит итоги запроса предложений в электронной форме и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

6.1.8. По результатам подведения итогов запроса предложений в электронной форме комиссия составляет итоговый протокол, который подписывается в день подведения итогов запроса предложений в электронной форме всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

6.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *закрытого запроса предложений и закрытого запроса предложений в электронной форме (далее - запрос предложений)* в обязанности Комиссии входит следующее:

6.2.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о запросе предложений.

6.2.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, участником запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о запросе предложений.

6.2.3. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в запросе предложений по следующим основаниям:

1) непредоставление документов и информации, предусмотренной документацией о запросе предложений, или предоставление недостоверной информации;

2) несоответствие указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о запросе предложений;

3) несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о запросе предложений;

4) несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о запросе предложений;

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений на счет, который указан Заказчиком в документации о запросе предложений, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если участником закупки в составе заявки на участие в запросе предложений представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений.

6.2.4. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений отражаются в итоговом протоколе.

6.2.5. Комиссия с учетом результатов оценки заявок подводит итоги запроса предложений и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

6.2.6. Срок рассмотрения, оценки, сопоставления заявок и подведения итогов на участие в запросе предложений не должен превышать двадцать дней со дня окончания срока подачи заявок.

6.2.7. Комиссия ведет итоговый протокол, в котором отражаются результаты рассмотрения, оценки, сопоставления заявок и подведения итогов на участие в запросе предложений. Такой протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и направляется лицам, которым было направлено приглашение принять участие в запросе предложений.

6.3. Победителем запроса предложений в электронной форме/закрытого запроса предложений/закрытого запроса предложений в электронной форме признается участник закупки, заявка которого содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и ей присвоен первый номер.

6.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме/закрытого запроса предложений/закрытого запроса предложений в электронной форме Комиссия может выполнять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурентном отборе

7.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **конкурентного отбора** обязанности Комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурентном отборе аналогичны обязанностям Конкурсной комиссии при проведении открытого конкурса с учетом следующих особенностей:

1) допускается осуществление оценки и сопоставление заявок на участие в конкурентном отборе с использованием одного критерия оценки, если это предусмотрено документацией о проведении конкурентного отбора.

7.2. Победителем конкурентного отбора признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации о закупке критериев оценки содержит лучшие (лучшее) условия (условие) исполнения договора.

7.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурентного отбора Комиссия может выполнять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе оферт

8.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **запроса оферт** в обязанности Комиссии по рассмотрению заявок на

Название документа: Положение о закупочной комиссии

Разработчик: начальник отдела закупок Краснова О.Н.

Страница: 10 из 14 Версия: 5Н

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

участие в запросе ofert входит следующее:

8.1.1. Комиссия в течение не более чем пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи ofert, рассматривает oferty на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса ofert, и оценивает такие oferty.

8.1.2. На основании результатов рассмотрения ofert комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе ofert участника закупки и о признании участника закупки, подавшего ofertу, участником запроса ofert или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе ofert в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о закупке.

8.1.3. Комиссия вправе отказать участнику закупки в допуске к участию в запросе ofert по следующим основаниям:

1) непредоставление документов и информации, предусмотренной документацией о закупке, или предоставление недостоверной информации;

2) несоответствие указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о закупке;

3) несоответствие oferty требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о закупке;

4) несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

5) непоступление до даты рассмотрения ofert на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, денежных средств в качестве обеспечения oferty в случае, если участником закупки в составе oferty представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения oferty.

8.1.4. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления ofert отражаются в итоговом протоколе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

8.1.5. Оценка ofert осуществляется закупочной комиссией в целях выявления oferty, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товаре, работе или услуге в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе ofert. Допускается осуществление оценки ofert с использованием одного критерия оценки, если это предусмотрено документацией о запросе ofert.

8.2. Победителем запроса ofert признается участник закупки, чье предложение наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в продукции, и предложению которого присвоен первый номер.

8.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса ofert Комиссия может выполнять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в электронном магазине

9.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *закупки в электронном магазине* в обязанности Комиссии по рассмотрению заявок на участие в электронном магазине входит следующее:

9.1.1. По результатам осуществления закупки Комиссия вправе рассматривать и оценивать предварительные предложения участников закупки (заявки участников закупки) в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты окончания срока приема предложений. Протокол рассмотрения предложений подписывается в день окончания рассмотрения предложений присутствующими на заседании членами комиссии.

10. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе цен

10.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *запроса цен* Комиссия вправе рассматривать заявки на участие в запросе цен. В обязанности Комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе

цен входит следующее:

10.1.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе цен и участников, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении

запроса цен, и оценивает их. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен не может превышать тридцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

10.1.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен Комиссия принимает решение о допуске к участию в процедуре закупки участника процедуры закупки и о признании такого участника участником запроса цен или об отказе в допуске такому участнику к участию в запросе цен по основаниям, предусмотренным в извещении о проведении запроса цен и составляет рейтинг по ценовому предложению в порядке возрастания. Наименьшее предложение занимает первое место в рейтинге.

10.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен и проведения переторжки (в случае, если Заказчиком было принято решение о проведении переторжки) комиссия оформляет протокол подведения итогов запроса цен, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.

11. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе предложений

11.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *отбора предложений* Комиссия вправе рассматривать заявки на участие в отборе предложений. В обязанности Комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе предложений входит следующее:

11.1.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе предложений и участников, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении отбора предложений, и оценивает их. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе предложений не может превышать тридцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

11.1.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе предложений Комиссия принимает решение о допуске к участию в процедуре закупки участника процедуры закупки и о признании такого участника участником отбора предложений или об отказе в допуске такому участнику к участию в отборе предложений по основаниям, предусмотренным в извещении о проведении отбора предложений.

11.1.3. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в отборе предложений, поданных участниками, допущенными к участию в процедуре закупки в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в Положении о закупке товаров, работ, услуг Заказчика.

11.1.4. По результатам оценки заявок на участие в отборе предложений каждой заявке присваивается рейтинг, рассчитанный в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в извещении о проведении отбора предложений.

11.2. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе предложений оформляются протоколом подведения итогов отбора предложений, который в день окончания рассмотрения и оценки заявок подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.

12. Порядок создания и работы Комиссии

12.1. До размещения в единой информационной системе, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ, извещения и (или) документации о закупке, приглашения принять участие в закупке Заказчик создает комиссию по осуществлению закупки (далее – комиссия), определяет порядок ее работы, персональный состав и назначает председателя комиссии. Создание комиссии не требуется при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

12.2. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком в локальном акте.

12.3. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек. При этом в состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

12.4. Основной функцией комиссии является принятие решений при проведении закупки. При этом заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимающими участие в заседаниях, в день принятия соответствующего решения.

12.5. Руководитель заказчика, член комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.6. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

12.6.1. физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

12.6.2. физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

12.7. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных п.6 настоящего раздела Положения о закупке. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в п.6 настоящего раздела Положения о закупке, Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями п.6 настоящего раздела Положения о закупке.

12.8. Члены Комиссии вправе:

12.8.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке.

12.8.2. Проверять правильность содержания составляемых в процессе заседания Комиссии протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

12.9. Члены Комиссии обязаны:

12.9.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

12.9.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

12.10. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований законодательства о закупках, Положения о закупке и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контролирующего органа в сфере закупок.

12.11. Председатель Комиссии либо лицо его замещающее:

12.11.1. Утверждает документацию о проведении закупки.

12.11.2. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

12.11.3. Объявляет заседание правомочным.

12.11.4. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы (при необходимости).

12.12. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской

Федерации о закупках товаров, работ, услуг, а также иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела закупок



О.Н. Краснова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансово-
экономической работе



Е.Г. Русскова

Проректор по административно-
хозяйственной работе



А.А. Горошилов

Начальник юридического отдела



Т.А. Докучаева

Начальник общего отдела



Н.С. Станкевич