УТВЕРЖДЕНО

приказом №5 от 30 января 2012г.

**Положение о Закупочной комиссии по размещению заказов**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о Закупочной комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Закупочной комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурса или аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги.

Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется заказчиком. При этом заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов. Специализированная организация привлекается с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

В процессе проведения конкурса Закупочная комиссия взаимодействует со специализированной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

**2. Правовое регулирование**

Закупочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

**3. Цели и задачи Закупочной комиссии**

3.1. Закупочная комиссия создается в целях:

3.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.1.2. Допуска участников размещения заказа к участию в торгах на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.1.3. Допуска участников размещения заказа к участию в торгах, подведения итогов аукционов на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.1.4. Подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.2. Исходя из целей деятельности Закупочной комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения, в задачи Закупочной комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах;

3.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и сопоставлении, оценке котировочных заявок;

3.2.3. Обеспечение эффективности и экономии использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недопущение дискриминации при размещении заказов;

3.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

**4. Порядок формирования Закупочной комиссии**

4.1. Закупочная комиссия является коллегиальным органом.

4.2. Персональный состав Закупочной комиссии, в том числе председатель Закупочной комиссии (далее - председатель), заместитель председателя и ответственный секретарь, утверждается приказом.

4.3. В состав Закупочной комиссии входят не менее пяти человек - членов Закупочной комиссии. Председатель является членом Закупочной комиссии. В составе Закупочной комиссии также утверждается должность ответственного секретаря Закупочной комиссии.

4.4. 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.

4.5. Членами 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 Закупочной комиссии указанных в пункте 4.5 настоящего Положения лиц руководитель незамедлительно принимает меры по замене 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 Закупочной комиссии осуществляется соответствующим приказом.

**5. Функции Закупочной комиссии**

5.1. При проведении открытого конкурса Единой комиссией осуществляется:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

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

- определение победителя конкурса;

- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками 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.

5.2. При проведении открытого аукциона Закупочной комиссией осуществляется:

- рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе;

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- проведение аукциона;

- определение победителя аукциона;

- ведение протокола подведения итогов открытого аукциона.

5.3. При проведении запроса котировок цен Закупочной комиссией осуществляется:

- рассмотрение и оценка котировочных заявок;

- подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

- ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

**6. Права и обязанности Закупочной комиссии, ее членов**

6.1. 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 форме и 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 переговоры с участниками размещения заказа до проведения конкурса, аукциона и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, аукционной документацией;

6.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии конвертов представителям участников 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;

6.1.6. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

6.1.7. Предоставлять преимущества заявкам на участие в конкурсе, поданным учреждениями уголовно-исполнительной системы и (или) организациями инвалидов в порядке, установленном законодательством о размещении государственных заказов.

6.2. 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. 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;

6.2.3. 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;

6.2.4. При необходимости привлекать к своей работе 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 Закупочной комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению руководителя. 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 Закупочную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Закупочной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для 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 проводился.

6.3. Материально-техническое обеспечение деятельности Закупочной комиссии, в том числе предоставление удобного для целей проведения процедур размещения заказа помещения, средств аудио/видео записи, оргтехники и канцелярских товаров осуществляется на основании служебных записок председателя либо заместителя председателя Закупочной комиссии.

6.4. Члены Закупочной комиссии обязаны:

6.4.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

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

6.4.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.4.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

6.4.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

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

6.5. Члены Закупочной комиссии вправе:

6.5.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок;

6.5.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Закупочной комиссии;

6.5.3. 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;

6.5.4. Письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения заказа.

6.6. Члены Закупочной комиссии:

6.6.1. Присутствуют на заседаниях Закупочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Закупочной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, допуск к участию в конкурсе, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.6.3. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе, допуск к участию в аукционе, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона;

6.6.4. Осуществляют предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», рассмотрение и оценку котировочных заявок;

6.6.5. 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;

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

6.6.7. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7. Председатель Закупочной комиссии:

6.7.1. Осуществляет общее руководство работой Закупочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.7.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.7.3. Открывает и ведет заседания Закупочной комиссии, объявляет перерывы;

6.7.4. Объявляет состав Закупочной комиссии;

6.7.5. Назначает члена Закупочной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.7.6. Объявляет сведения, подлежащие в соответствии с законодательством о размещении заказов объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.7.7. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.8. В случае необходимости выносит на обсуждение Закупочной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, назначает руководителя экспертной группы;

6.7.9. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, 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;

6.7.10. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок или оглашает перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.7.11. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

6.7.12. Функции председателя Комиссии в его отсутствие по его поручению возлагаются на заместителя председателя Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии его функции выполняет член Комиссии, выбранный простым большинством голосов членов Комиссии.

6.8. Ответственный секретарь Закупочной комиссии:

6.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Закупочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов 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 три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Закупочной комиссии необходимыми материалами;

6.8.2. В ходе проведения заседаний 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 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 Закупочной комиссии**

7.1. Работа Закупочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Закупочной комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

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

7.3.1. 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 договора, 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 о размещении заказов;

7.3.4. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и руководителем непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

7.3.5. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) ответственным секретарем Закупочной комиссии. Если конверты с заявками на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания протокола вскрытия конвертов, то протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется акт вскрытия опоздавшей заявки;

7.3.6. Все опоздавшие заявки Закупочная комиссия возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия;

7.3.7. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

7.3.8. 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;

7.3.9. Закупочная комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом Закупочная комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения;

7.3.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной 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 Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается руководителем;

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, Закупочная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

7.3.12. 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. При проведении конкурса на право заключить контракт, начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей, либо на право заключить контракт на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ такой срок не может превышать тридцать дней со дня подписания указанного протокола;

7.3.13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер;

7.3.14. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

7.3.15. В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

7.3.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и руководителем в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

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

7.4.2. Закупочная комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом Закупочная комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения;

7.4.3. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий десяти дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

7.4.4. На основании результатов рассмотрения на участие в аукционе Закупочной 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 Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок;

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, Закупочная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.5. Регламент работы Закупочной комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:

7.5.1. 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. 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 Закупочная комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

7.5.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о существенных условиях договора, 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 договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий;

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

7.6. Обмен сведениями между Закупочной комиссией и участниками размещения заказа осуществляется в порядке, установленном законодательством о размещении государственных заказов, в письменной форме.

7.7. Любые действия (бездействие) Закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Закупочная комиссия обязана:

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 руководителя информацию о том, что заказчик не вправе заключить государственный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения договора, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

**8. Ответственность членов Закупочной комиссии**

8.1. Члены Закупочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.