|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**Протоколом заседания Правления АО «ТОК»от «25» декабря 2018 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конкурсной комиссии по размещению заказов

**Акционерного общества «Топливно-обеспечивающая компания»**

г. Южно-Сахалинск

**2018 г.**

1. Общие положения

## 1.1. Настоящее Положение о Конкурсной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Акционерного общества «Топливно-обеспечивающая компания» (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Конкурсной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Акционерного общества «Топливно-обеспечивающая компания» (далее – Заказчик) путем проведения конкурентной закупки осуществляемой следующими способами: торгов (конкурс), аукциона, запроса котировок, запроса предложений, иными способами установленными Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ), а также путем проведения неконкурентной закупки, в том числе закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), способами установленными Законом № 223-ФЗ, конкурентных переговоров (далее – Конкурсная комиссия).

## 1.2. Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов.

## 1.3. Положение о Конкурсной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Акционерного общества «Топливно-обеспечивающая компания», изменения, вносимые в указанное Положение, утверждаются Правлением Акционерного общества «Топливно-обеспечивающая компания».

# 2. Правовое регулирование

## 2.1. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации нормативными правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.

# 3. Цели и задачи Конкурсной комиссии

## 3.1. Конкурсная комиссия создается в целях:

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

### 3.1.2. определения участников, подведения итогов аукционов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

### 3.1.3. подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок цен, запроса предложений, конкурентных переговоров для нужд Заказчика.

## 3.2.  В задачи Конкурсной комиссии входит:

### 3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах (конкурсах и аукционах, в том числе аукционов в электронной форме);

### 3.2.2. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, запросов цен, оферт;

### 3.2.3. обеспечение эффективности и экономности использования финансовых средств;

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

### 3.2.5. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

# 4. Порядок формирования Конкурсной комиссии

## 4.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной или постоянной основе.

## 4.2. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе Председатель Конкурсной комиссии (далее – Председатель), утверждаются руководителем Заказчика до опубликования извещения о проведении конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов котировок цен, конкурентных переговоров либо направления приглашений принять участие в закрытых процедурах.

## 4.3. В состав Конкурсной комиссии входят восемь человек – членов Конкурсной комиссии. Состав Конкурсной состоит из шести членов Конкурсной комиссии с постоянным статусом и двух членов Конкурсной комиссии с переменным статусом**.** Председатель является членом Конкурсной комиссии. В состав Конкурсной комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Конкурсная комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя и членов Конкурсной комиссии. По решению Заказчика в составе Конкурсной комиссии может быть также утверждена должность Секретаря Конкурсной комиссии.

4.4. В состав Конкурсной комиссии в целях рассмотрения конкретной закупки не могут входить физические лица, в отношении которых существуют обстоятельства, указывающие на наличие конфликта интересов[[1]](#footnote-1)\* при рассмотрении вопроса повестки заседания Конкурсной комиссии.

4.5. Предотвращение включения в состав Конкурсной комиссии лиц, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения, осуществляется путем отводов и самоотводов членов Конкурсной комиссии.

4.6. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии лиц, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения, председатель Конкурсной комиссии обязан принять решение об отводе таких лиц на время проведения конкретной закупки. Решение об отводе члена Конкурсной комиссии оформляется в письменном виде и должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отвода.

4.7. В случае, принятия решения, указанного в пункте 4.6 настоящего Положения, а также в случае самоотвода члена Конкурсной комиссии, в отношении которого принято решение об отводе или который заявил о самоотводе, не вправе присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии по конкретной закупке.

4.8. При необходимости временной замены члена Конкурсной комиссии в связи с отсутствием кворума, предусмотренного пунктом 7.1 настоящего Положения, решение о временной замене члена Конкурсной комиссии оформляется приказом Заказчика с занесением соответствующих сведений в протокол заседания Конкурсной комиссии.

# 5. Функции Конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1. формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет стратегическое управление закупками;
2. подготавливает локальные нормативные акты, методические, типовые и иные документы в сфере закупок;
3. привлекает к работе экспертов из числа сотрудников подразделения Инициатора закупки и других работников Заказчика;
4. определяет требования к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки, информационные сайты), а также базовые требования к поставщикам товаров, работ, услуг;
5. согласовывает способы закупок;
6. выполняет функции единой постоянно действующей закупочной комиссии, рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения;
7. анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности Заказчиком;
8. рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;
9. уведомляет Инициатора закупки и генерального директора о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;
10. принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур (за исключением прямой закупки), включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;
11. согласование заключения договора как с единственным источником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.

#

# 6. Права и обязанности Конкурсной комиссии, ее отдельных членов

## 6.1. Конкурсная комиссия обязана:

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

### 6.1.2. 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.

## 6.2. Конкурсная комиссия вправе:

### 6.2.1. потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах, запросе котировок цен или аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

### 6.2.2. обратиться к Инициатору закупки за разъяснениями по предмету закупки;

### 6.2.3. запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа, проведении в отношении такого участника 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, в порядке, установленном разделом 8.3.настоящего Положения.

## 6.3. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

### 6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Закона № 223-ФЗ, Положения о закупках и настоящего Положения;

### 6.3.2. присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии лично или посредством видеоконференции/аудиоконференция;

### 6.3.3. участвовать в заочных голосованиях при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах (конкурсах) аукционах, в том числе аукционах в электронной форме), запросе котировок, запросе предложений, иных способах закупки, в том числе закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) предусмотренными Положением о закупках и Законом № 223-ФЗ;

### 6.3.4. соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

### 6.3.5. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

### 6.3.6. соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок, запросов предложений;

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

## 6.4. Члены Конкурсной комиссии вправе:

### 6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, конкурентных переговорах, запросе котировок, запросе предложений.

## 6.5. Члены Конкурсной комиссии:

### 6.5.1. присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Конкурсной комиссии настоящим Положением, Положением о закупках;

### 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, запросов предложений, рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями действующего законодательства, закупочной документации, настоящего Положения и Положения о закупках;

### 6.5.3. подписывают протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

### 6.5.4. рассматривают разъяснения положений документов и заявок, представленных участниками размещения заказа;

### 6.5.5. принимают участие в определении победителя конкурса, аукциона или запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров, в том числе путем обсуждения и голосования;

### 6.5.6. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о закупках.

## 6.6. Председатель Конкурсной комиссии:

### 6.6.1. осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

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

### 6.6.3. открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

### 6.6.4. объявляет состав Конкурсной комиссии;

### 6.6.5. назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками участников размещения заказов;

### 6.6.6. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

### 6.6.7. в случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

6.6.8. принимает решение об отводе членов Конкурсной комиссии в случае, предусмотренном пунктом 4.4. настоящего Положения.

6.7. В случае, отсутствия председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

6.8. В случае, одновременного отсутствия председателя Конкурсной комиссии и заместителя председателя Конкурсной комиссии, полномочия председателя Конкурсной комиссии осуществляет председательствующий, который выбирается каждый раз членами Комиссии из числа присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии.

## 6.9. Секретарь Конкурсной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Конкурсной комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Конкурсной комиссии:

### 6.9.1. осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной 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 (три) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

### 6.9.2. по ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет протоколы.

# 7. Регламент работы Конкурсной комиссии

## 7.1. Заседания Конкурсной комиссии могут проходить в форме очного заседания или заочного голосования. Очная форма заседания является наиболее предпочтительной.

## 7.2. Очная форма заседания:

## 7.2.1.Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

## 7.2.2. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Секретарь Конкурсной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика, не имеет права голоса. Голосование осуществляется открыто. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу «за» или «против». Присутствующие на заседании члены комиссии не должны уклоняться от голосования. Подсчет голосов производится председательствующим. Особое мнение членов Конкурсной комиссии по рассматриваемым вопросам оформляется в письменном виде и представляется Председателю в течение одного рабочего дня с момента окончания заседания Конкурсной комиссии.

7.3. Заочное голосование:

7.3.1. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если участие в голосовании принимает не менее половины членов Конкурсной комиссии, включая переменного члена комиссии.

## 7.3.2. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу «за» или «против». Присутствующие на заседании члены комиссии не должны уклоняться от голосования. Подсчет голосов производится председательствующим. Особое мнение членов Конкурсной комиссии по рассматриваемым вопросам оформляется в письменном виде и представляется Председателю в течение одного рабочего дня с момента окончания заседания Конкурсной комиссии.

# 8. Порядок проведения заседаний Конкурсной комиссии (в очной форме)

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

## 8.2. Заседания Конкурсной комиссии открываются и закрываются Председателем Конкурсной комиссии (или в его отсутствие заместителем).

## 8.3. Конкурсная комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения, под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки. Эксперты, как правило, не входят в состав Конкурсной комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения письменно. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

8.4. **Регламент работы Конкурсной комиссии при осуществлении закупок путем проведения открытого конкурса.**

8.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (далее - вскрытие конвертов) Конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке.

8.4.1.1. Председатель Конкурсной комиссии перед вскрытием конвертов регистрирует участников открытого конкурса, явившихся на процедуру вскрытия конвертов, или их представителей (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - регистрация участников проводится перед началом каждого лота);

8.4.1.2. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет открытого конкурса и номер открытого конкурса, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность закупочной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке Конкурсной комиссии;

* + - 1. непосредственно перед вскрытием конвертов или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов в отношении каждого лота председатель объявляет присутствующим участникам о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия конвертов;
			2. в случае если участники после объявления информации, указанной в подпункте 8.4.1.3, заявят о своем желании подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе, председатель Конкурсной комиссии обязан принять и зарегистрировать заявки и (или) изменения к ним, а в случае отзыва заявки, в установленном порядке выдать заявку участнику с обязательным внесением в Журнал регистрации заявок на участие в открытом конкурсе информации о поступлении/отзыве/изменении заявок на участие в открытом конкурсе, о выдаче заявки;
			3. после выполнения процедуры, установленной подпунктом 8.4.1.4 настоящего пункта, Председатель Конкурсной комиссии объявляет общее количество зарегистрированных конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, внесенными изменениями в заявки на участие в открытом конкурсе (при наличии) и приступает к вскрытию конвертов;
			4. перед вскрытием конверта Председатель Конкурсной комиссии осматривает каждый конверт с заявкой и (или) изменениями заявки на участие в открытом конкурсе, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки конверта, осуществляет вскрытие конверта;
			5. при вскрытии конвертов Председатель Конкурсной комиссии объявляет место, дату, время вскрытия конвертов, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), адрес (место нахождения) каждого участника открытого конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, на наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
			6. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами закупочной комиссии;
			7. информация, указанная в подпункте 8.4.1.7, вносится секретарем Конкурсной комиссии в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (далее в настоящей главе - протокол вскрытия);
			8. протокол вскрытия ведется секретарем Конкурсной комиссии, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов.
			9. аудиозапись процедуры вскрытия конвертов (в случае ее осуществления) передается председателем лицу, ответственному за хранение аудиозаписей.
		1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется Конкурсной комиссии в следующем порядке:
			1. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет открытого конкурса и номер открытого конкурса, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность закупочной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания закупочной комиссии;
			2. секретарь Конкурсной комиссии объявляет количество заявок на участие в открытом конкурсе, представленных на процедуру рассмотрения и оценки, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника открытого конкурса и представляет на рассмотрение Конкурсной комиссии информацию и документы, подготовленные для проверки участника закупки, а также заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным законодательством РФ и конкурсной документацией;
			3. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки участников закупки на соответствие требованиям извещения об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участника закупки, подавшего заявку, на соответствие требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации. При этом каждый член Конкурсной комиссии выражает свое мнение;
			4. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами закупочной комиссии;
			5. результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе фиксируются секретарем Конкурсной комиссии в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, в котором отражается информация, предусмотренная Положением о закупке Заказчика;
			6. протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии;
			7. при осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса Конкурсной комиссии также выполняет иные действия в соответствии с Положением о закупке Заказчика.
	1. **Регламент работы Конкурсной комиссии при осуществлении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.**
		1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме осуществляется Конкурсной комиссии в следующем порядке:
			1. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер аукциона в электронной форме, дату и время начала заседания Конкурсной комиссии, состав, наличие кворума, правомочность Конкурсной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания Конкурсной комиссии;
			2. секретарь Конкурсной комиссии объявляет количество, порядковые номера заявок на участие в аукционе в электронной форме и предоставляет на рассмотрение информацию и документы, подготовленные для проверки заявки на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией;
			3. Конкурсная комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;
			4. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Конкурсной комиссии;
			5. результаты рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме фиксируются секретарем Конкурсной комиссии в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, в котором отражается информация, предусмотренная Положением о закупке Заказчика;
			6. протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.
		2. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме осуществляется Конкурсной комиссии в следующем порядке.
			1. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер аукциона в электронной форме, дату и время начала заседания Конкурсной комиссии, состав, наличие кворума, правомочность Конкурсной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания Конкурсной комиссии;
			2. секретарь Конкурсной комиссии объявляет количество заявок на участие в аукционе в электронной форме, представленных на процедуру рассмотрения, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника аукциона в электронной форме;
			3. Конкурсная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме и документы, направленные оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным аукционной документацией;
			4. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами закупочной комиссии;
			5. результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме фиксируются секретарем Конкурсной комиссии в протоколе подведения итогов аукциона в электронной форме, в котором отражается информация, предусмотренная Положением о закупке Заказчика;
			6. протокол подведения итогов аукциона в электронной форме подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении заявок членами Конкурсной комиссии;
			7. при осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона в электронной форме Конкурсной комиссии также выполняет иные действия в соответствии с Положением о закупке Заказчика.
	2. **Регламент работы Конкурсной комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений.**
		1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений (далее – вскрытие конвертов) Конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке.
			1. Председатель Конкурсной комиссии перед вскрытием конвертов регистрирует участников запроса предложений, явившихся на процедуру вскрытия конвертов, или их представителей (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - регистрация участников проводится перед началом каждого лота);
			2. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер запроса предложений, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность закупочной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания закупочной комиссии;
			3. непосредственно перед вскрытием конвертов или в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам перед вскрытием конвертов в отношении каждого лота Председатель Конкурсной комиссии объявляет присутствующим участникам о возможности подачи заявок на участие в запросе предложений, изменения или отзыва поданных заявок на участие в запросе предложений до вскрытия конвертов;
			4. в случае если участники после объявления информации, указанной в подпункте 8.6.2.2, заявят о своем желании подать заявки на участие в запросе предложений, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе предложений, Председатель Конкурсной комиссии обязан принять и зарегистрировать заявки и (или) изменения к ним, а в случае отзыва заявки, в установленном порядке выдать заявку участнику с обязательным внесением в Журнал регистрации заявок на участие в запросе предложений информации о поступлении/отзыве/изменении заявок на участие в запросе предложений, о выдаче заявки;
			5. после выполнения процедуры, установленной подпунктом 8.6.2.4, Председатель Конкурсной комиссии объявляет общее количество зарегистрированных конвертов с заявками на участие в запросе предложений, внесенных изменений в заявки на участие в запросе предложений (при наличии) и приступает к вскрытию конвертов;
			6. перед вскрытием конверта Председатель Конкурсной комиссии осматривает каждый конверт с заявкой и (или) изменениями заявки на участие в запросе предложений, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки конверта, осуществляет вскрытие конверта;
			7. при вскрытии конвертов Председатель Конкурсной комиссии объявляет место, дату, время вскрытия конвертов, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), адрес (место нахождения) каждого участника запроса предложений, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений;
			8. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание Конкурсной комиссии путем объявления открытого голосования членами Конкурсной комиссии;
			9. информация, указанная в подпункте 8.6.2.7., вносится секретарем Конкурсной комиссии в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений (далее - протокол вскрытия);
			10. протокол вскрытия ведется секретарем Конкурсной комиссии, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов
			11. аудиозапись процедуры вскрытия конвертов (в случае ее осуществления) передается председателем лицу, ответственному за хранение аудиозаписей.
		2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений Конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке.
			1. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер запроса предложений, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность Конкурсной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания Конкурсной комиссии;
			2. секретарь Конкурсной комиссии объявляет количество заявок на участие в запросе предложений, представленных на процедуру рассмотрения и оценки, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запроса предложений и представляет на рассмотрение Конкурсной комиссии информацию и документы, подготовленные для проверки участника закупки, а также заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленными законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений;
			3. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки участников закупки на соответствие требованиям извещения об осуществлении закупки и документации о проведении запроса предложений, а участника закупки, подавшего заявку, на соответствие требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о проведении запроса предложений. При этом каждый член Конкурсной комиссии выражает свое мнение;
			4. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Конкурсной комиссии;
			5. результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений фиксируются секретарем Конкурсной комиссии в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, в котором отражается информация, предусмотренная Положением о закупке Заказчика;
			6. протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии;
			7. при осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений Конкурсной комиссии также выполняет иные действия в соответствии с Положением о закупке Заказчика.
	3. **Регламент работы Конкурсной комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений в электронной форме.**
		1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке.
			1. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер запроса предложений в электронной форме, дату и время начала заседания закупочной комиссии, правомочность Конкурсной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания Конкурсной комиссии;
			2. Конкурсная комиссия проверяет заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, поданные в форме электронного документа посредством электронной площадки, на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме;
			3. все заявки участников запроса предложений оцениваются Конкурсной комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;
			4. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Конкурсной комиссии;
			5. результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме фиксируются секретарем Конкурсной комиссии в протоколе проведения запроса предложений в электронной форме, в котором отражается информация, предусмотренная Положением о закупках Заказчика;
			6. протокол проведения запроса предложений в электронной форме подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении заявок членами Конкурсной комиссии;
			7. при осуществлении процедуры определения поставщика путем проведения запроса предложений в электронной форме Конкурсной комиссии также выполняет иные действия в соответствии с Положением о закупках.
		2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений (далее – вскрытие конвертов) Конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке.
			1. Председатель Конкурсной комиссии перед вскрытием конвертов регистрирует участников запроса предложений, явившихся на процедуру вскрытия конвертов, или их представителей (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - регистрация участников проводится перед началом каждого лота);
			2. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер запроса предложений, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность закупочной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания закупочной комиссии;
			3. непосредственно перед вскрытием конвертов или в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам перед вскрытием конвертов в отношении каждого лота Председатель Конкурсной комиссии объявляет присутствующим участникам о возможности подачи заявок на участие в запросе предложений, изменения или отзыва поданных заявок на участие в запросе предложений до вскрытия конвертов;
			4. в случае если участники после объявления информации, указанной в подпункте 8.6.2.2, заявят о своем желании подать заявки на участие в запросе предложений, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе предложений, Председатель Конкурсной комиссии обязан принять и зарегистрировать заявки и (или) изменения к ним, а в случае отзыва заявки, в установленном порядке выдать заявку участнику с обязательным внесением в Журнал регистрации заявок на участие в запросе предложений информации о поступлении/отзыве/изменении заявок на участие в запросе предложений, о выдаче заявки;
			5. после выполнения процедуры, установленной подпунктом 8.6.2.4, Председатель Конкурсной комиссии объявляет общее количество зарегистрированных конвертов с заявками на участие в запросе предложений, внесенных изменений в заявки на участие в запросе предложений (при наличии) и приступает к вскрытию конвертов;
			6. перед вскрытием конверта Председатель Конкурсной комиссии осматривает каждый конверт с заявкой и (или) изменениями заявки на участие в запросе предложений, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки конверта, осуществляет вскрытие конверта;
			7. при вскрытии конвертов Председатель Конкурсной комиссии объявляет место, дату, время вскрытия конвертов, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), адрес (место нахождения) каждого участника запроса предложений, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений;
			8. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание Конкурсной комиссии путем объявления открытого голосования членами Конкурсной комиссии;
			9. информация, указанная в подпункте 8.6.2.7., вносится секретарем Конкурсной комиссии в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений (далее - протокол вскрытия);
			10. протокол вскрытия ведется секретарем Конкурсной комиссии, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов
			11. аудиозапись процедуры вскрытия конвертов (в случае ее осуществления) передается председателем лицу, ответственному за хранение аудиозаписей.
		3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений Конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке.
			1. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер запроса предложений, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность Конкурсной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания Конкурсной комиссии;
			2. секретарь Конкурсной комиссии объявляет количество заявок на участие в запросе предложений, представленных на процедуру рассмотрения и оценки, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запроса предложений и представляет на рассмотрение Конкурсной комиссии информацию и документы, подготовленные для проверки участника закупки, а также заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленными законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений;
			3. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки участников закупки на соответствие требованиям извещения об осуществлении закупки и документации о проведении запроса предложений, а участника закупки, подавшего заявку, на соответствие требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о проведении запроса предложений. При этом каждый член Конкурсной комиссии выражает свое мнение;
			4. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Конкурсной комиссии;
			5. результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений фиксируются секретарем Конкурсной комиссии в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, в котором отражается информация, предусмотренная Положением о закупке Заказчика;
			6. протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии;
			7. при осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений Конкурсной комиссии также выполняет иные действия в соответствии с Положением о закупке Заказчика.
	4. **Регламент работы Конкурсной комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок.**
		1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок (далее – вскрытие конвертов) Конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке.
			1. Председатель Конкурсной комиссии перед вскрытием конвертов регистрирует участников запроса котировок, явившихся на процедуру вскрытия конвертов, или их представителей (в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам - регистрация участников проводится перед началом каждого лота);
			2. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер запроса котировок, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность закупочной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания закупочной комиссии;
			3. непосредственно перед вскрытием конвертов или в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам перед вскрытием конвертов в отношении каждого лота Председатель Конкурсной комиссии объявляет присутствующим участникам о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок, изменения или отзыва поданных заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов;
			4. в случае если участники после объявления информации, указанной в подпункте 8.8.2.2, заявят о своем желании подать заявки на участие в запросе котировок, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе котировок, Председатель Конкурсной комиссии обязан принять и зарегистрировать заявки и (или) изменения к ним, а в случае отзыва заявки, в установленном порядке выдать заявку участнику с обязательным внесением в Журнал регистрации заявок на участие в запросе котировок информации о поступлении/отзыве/изменении заявок на участие в запросе котировок, о выдаче заявки;
			5. после выполнения процедуры, установленной подпунктом 8.8.2.4, Председатель Конкурсной комиссии объявляет общее количество зарегистрированных конвертов с заявками на участие в запросе предложений, внесенных изменений в заявки на участие в запросе котировок (при наличии) и приступает к вскрытию конвертов;
			6. перед вскрытием конверта Председатель Конкурсной комиссии осматривает каждый конверт с заявкой и (или) изменениями заявки на участие в запросе котировок, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки конверта, осуществляет вскрытие конверта;
			7. при вскрытии конвертов Председатель Конкурсной комиссии объявляет место, дату, время вскрытия конвертов, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), адрес (место нахождения) каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в запросе котировок.
			8. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание Конкурсной комиссии путем объявления открытого голосования членами Конкурсной комиссии;
			9. информация, указанная в подпункте 8.8.2.7., вносится секретарем Конкурсной комиссии в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок (далее - протокол вскрытия);
			10. протокол вскрытия ведется секретарем Конкурсной комиссии, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов
			11. аудиозапись процедуры вскрытия конвертов (в случае ее осуществления) передается председателем лицу, ответственному за хранение аудиозаписей.
		2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок Конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке.
			1. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер запроса котировок, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность Конкурсной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания Конкурсной комиссии;
			2. секретарь Конкурсной комиссии объявляет количество заявок на участие в запросе котировок, представленных на процедуру рассмотрения и оценки, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запроса котировок и представляет на рассмотрение Конкурсной комиссии информацию и документы, подготовленные для проверки участника закупки, а также заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленными законодательством РФ и извещением о проведении запроса котировок;
			3. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки участников закупки на соответствие требованиям извещения о проведении запроса котировок, а участника закупки, подавшего заявку, на соответствие требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в извещении о проведении запроса котировок. При этом каждый член Конкурсной комиссии выражает свое мнение;
			4. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Конкурсной комиссии;
			5. результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок фиксируются секретарем Конкурсной комиссии в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, в котором отражается информация, предусмотренная Положением о закупке Заказчика;
			6. протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии;
			7. при осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок Конкурсной комиссии также выполняет иные действия в соответствии с Положением о закупке Заказчика.
	5. **Регламент работы Конкурсной комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок в электронной форме.**
		1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе **котировок** (далее – вскрытие конвертов) Конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке.
			1. Председатель Конкурсной комиссии перед вскрытием конвертов регистрирует участников запроса котировок, явившихся на процедуру вскрытия конвертов, или их представителей (в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам - регистрация участников проводится перед началом каждого лота);
			2. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер запроса котировок, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность закупочной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания закупочной комиссии;
			3. непосредственно перед вскрытием конвертов или в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам перед вскрытием конвертов в отношении каждого лота Председатель Конкурсной комиссии объявляет присутствующим участникам о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок, изменения или отзыва поданных заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов;
			4. в случае если участники после объявления информации, указанной в подпункте 8.9.2.2, заявят о своем желании подать заявки на участие в запросе котировок, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе котировок, Председатель Конкурсной комиссии обязан принять и зарегистрировать заявки и (или) изменения к ним, а в случае отзыва заявки, в установленном порядке выдать заявку участнику с обязательным внесением в Журнал регистрации заявок на участие в запросе котировок информации о поступлении/отзыве/изменении заявок на участие в запросе котировок, о выдаче заявки;
			5. после выполнения процедуры, установленной подпунктом 8.9.2.4, Председатель Конкурсной комиссии объявляет общее количество зарегистрированных конвертов с заявками на участие в запросе котировок, внесенных изменений в заявки на участие в запросе котировок (при наличии) и приступает к вскрытию конвертов;
			6. перед вскрытием конверта Председатель Конкурсной комиссии осматривает каждый конверт с заявкой и (или) изменениями заявки на участие в запросе котировок, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки конверта, осуществляет вскрытие конверта;
			7. при вскрытии конвертов Председатель Конкурсной комиссии объявляет место, дату, время вскрытия конвертов, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), адрес (место нахождения) каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в запросе котировок и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе котировок;
			8. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание Конкурсной комиссии путем объявления открытого голосования членами Конкурсной комиссии;
			9. информация, указанная в подпункте 8.9.2.7., вносится секретарем Конкурсной комиссии в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок (далее - протокол вскрытия);
			10. протокол вскрытия ведется секретарем Конкурсной комиссии, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов
			11. аудиозапись процедуры вскрытия конвертов (в случае ее осуществления) передается председателем лицу, ответственному за хранение аудиозаписей.
		2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок Конкурсной комиссии осуществляется в следующем порядке.
			1. Председатель Конкурсной комиссии объявляет предмет и номер запроса котировок, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочность Конкурсной комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания Конкурсной комиссии;
			2. секретарь Конкурсной комиссии объявляет количество заявок на участие в запросе котировок, представленных на процедуру рассмотрения и оценки, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запроса котировок и представляет на рассмотрение Конкурсной комиссии информацию и документы, подготовленные для проверки участника закупки, а также заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленными законодательством РФ и извещением о проведении запроса котировок;
			3. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки участников закупки на соответствие требованиям извещения об осуществлении закупки запроса котировок, а участника закупки, подавшего заявку, на соответствие требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в извещении о проведении запроса котировок. При этом каждый член Конкурсной комиссии выражает свое мнение;
			4. Председатель Конкурсной комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Конкурсной комиссии;
			5. результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок фиксируются секретарем Конкурсной комиссии в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, в котором отражается информация, предусмотренная Положением о закупке Заказчика;
			6. протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии;
			7. при осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок Конкурсной комиссии также выполняет иные действия в соответствии с Положением о закупке Заказчика.
	6. **Регламент работы Конкурсной комиссии при проведении заочного заседания.**
		1. Проведение заочного заседания осуществляется в следующем порядке:
			1. При заочном заседании секретарь Конкурсной комиссии не позднее 1 рабочего дня до голосования направляет материалы закупки по электронной почте всем членам Закупочной комиссии для рассмотрения и принятия решения.
			2. Члены Конкурсной комиссии участвующие в голосовании, присылают в адрес секретаря результат голосования, в которых отражено мнение (голос) каждого члена Конкурсной комиссии.
			3. Протокол заседания оформляется с учетом полученных по электронной почте секретарем в установленные сроки, голосования членов Конкурсной комиссии.

# 9. Ответственность членов Конкурсной комиссии

## 9.1. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения, Положения о закупках несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9.2. Член Конкурсной комиссии 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 Конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в организации и проведения процедур закупок.

## 9.4. Членам Конкурсной комиссии, а также привлекаемым к работе Конкурсной комиссии лицам, запрещается осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа.

1. \* Термин применяется в значении, определенном в статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». [↑](#footnote-ref-1)