**АДМИНИСТРАЦИЯ САРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 22.08.2012 № 94**

**п. Большая Саровка**

**О Единой комиссии по размещению заказов**

**на поставки товаров, выполнение работ,**

**оказание услуг для муниципальных нужд**

**Администрации Саровского сельского**

**поселения**

Рассмотрев требования и обоснования, изложенные в протесте прокурора Колпашевского района от 07.08.2012 № 09-2011, в соответствии со [статьей 7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116659;fld=134;dst=334) Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW154;n=25957;fld=134;dst=100014) о единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации Саровского сельского поселения и ее Состав.

2. Отменить постановление Администрации Саровского сельского поселения от 23.05.2008 № 33 «О комиссии по размещению заказов для нужд муниципальных заказчиков муниципального образования «Саровское сельское поселение».

3. Опубликовать постановление в Ведомостях органов местного самоуправления саровского сельского поселения.

Глава поселения В.Н. Викторов

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждён**  **постановлением Администрации**  **Саровского сельского поселения**  **от 22.08.2012 № 94** |

**СОСТАВ**

**Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ,**

**оказание услуг для муниципальных нужд**

**Администрации Саровского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Викторов В.Н. | - Глава Саровского сельского поселения,  **председатель комиссии** |
| Васильковская Н.А. | - Главный бухгалтер Администрации Саровского сельского поселения |
| Трифонова О.В. | - специалист 1 категории, бухгалтер Администрации Саровского сельского поселения, **секретарь комиссии** |

**Члены комиссии**:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Хохлова Л.В.  Викторов А.В. | - управляющий делами Администрации Саровского сельского поселения  - директор МБУ «Саровский сельский культурно-досуговый центр» (по согласованию) |
|  |  |

**Утверждено**

**постановлением Администрации**

**Саровского сельского поселения**

**от 22.08.2012 № 94**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд**

**Администрации Саровского сельского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд Администрации Саровского сельского поселения» (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд Администрации Саровского сельского поселения» (далее Заказчик) путём проведения торгов в форме конкурса или аукциона, а также без проведения торгов путём запроса котировок.

1.2 Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», и другими федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Томской области, а также настоящим Положением.

1.3. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляется Заказчиком. При этом Заказчик вправе привлечь на основе контракта или на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по размещению заказа путём проведения торгов в форме конкурса на право заключить контракт (далее также - конкурс) или аукциона на право заключить контракт (далее также - аукцион) - разработки конкурсной документации, документации об аукционе, опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Единая комиссия создается в целях:

2.1.1. Подведение итогов и определения победителей конкурса на право заключения муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

2.1.2. Определения участников, подведения итогов аукциона на заключение муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

2.1.3. Подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путём запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, услуг для муниципальных нужд.

2.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в п. 2.1 настоящего Положения, в задачи Единой комиссии входит:

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

2.2.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств организации, выделенных на обеспечение деятельности на данные цели и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

2.2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов;

2.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика

3.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе председатель Единой комиссии (далее по тексту – председатель) и секретарь, утверждается Заказчиком.

3.3. В состав Единой комиссии входит не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии.

3.4. В состав Единой комиссии по размещению заказов должно включаться не менее чем одно лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для нужд заказчиков.

3.5. Членами Единой 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 организации, 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 заказов).

3.6. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению Заказчика принявшее решение о создании комиссии.

**4. ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

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

4.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

4.1.3. Определение победителя в конкурсе;

4.1.4. Ведение и подписание:

- Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

- Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- Протокол аукциона;

- Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

- Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- Протокола об отказе от заключения контракта.

4.1.5. Рассмотрение заявок на участие в аукционе;

4.1.6. Отбор участников конкурса;

4.1.7. Проведение предварительного отбора участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (в соответствии с главой 5 Федерального закона от 21 июля 2005 года №94-ФЗ в случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) (далее – предварительный отбор);

4.1.8. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (в соответствии с главой 5 Федерального закона от 21 июля 2005 года №94-ФЗ в случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера);

4.1.9. Составление перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор (далее – Перечень поставщиков);

4.1.10. Рассмотрение и оценка котировочных заявок;

4.1.11. Ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4.1.12. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

4.1.13. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

4.1.14. Обеспечение размещения протоколов на официальном сайте Администрации Саровского сельского поселения.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ, ЕЁ ЧЛЕНОВ**

5.1. Единая комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным действующим законодательством и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запроса котировок;

5.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных действующим законодательством о размещении заказов;

5.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений действующего законодательства размещении заказов;

5.1.4. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных действующим законодательством и конкурсной документацией;

5.1.5. Вносить представленные участниками размещения заказов разъяснения положений, поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в протокол вскрытия конвертов;

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

5.2. Единая комиссия вправе:

5.2.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

5.2.2. Потребовать от участников размещения заказа представление разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе или аукционе, в том числе и заявок поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

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

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

5.2.5. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящего Положения;

5.2.6. Запрашивать и получать у любых должностных лиц Администрации Саровского сельского поселения материалы, предложения и заключения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

5.3. Члены Единой комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;

5.3.2. Лично присутствовать на заседании Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством;

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

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

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

5.4. Члены Единой комиссии вправе:

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

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

5.4.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

5.5. Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое мнение при проведении соответствующих процедур размещения муниципального заказа;

5.6. Члены Единой комиссии:

5.6.1. Присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и действующим законодательством;

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

5.6.3. Осуществляют отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса;

5.6.4. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

5.6.5. Осуществляют предварительный отбор участников размещения заказа (в соответствии с главой 5 Федерального закона от 21 июля 2005 года №94-ФЗ в случаях размещения заказов путём проведения запроса котировок, в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера), рассмотрение заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных федеральным законом, рассмотрение и оценку котировочных заявок;

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

5.6.7. Подписывают:

- Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных;

- Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона;

- Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

- Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5.6.8. Осуществляют иные действия в соответствии с действующим и настоящим Положением;

5.7. Председатель Единой комиссии:

5.7.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

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

5.7.3. Открывает и ведёт заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

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

5.7.5. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5.7.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

5.7.8. Подписывает:

- Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных;

- Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона;

- Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

- Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5.7.9. Объявляет победителя конкурса;

5.7.10. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

5.7.11. В отсутствие председателя Единой комиссии его полномочия осуществляет заместитель Председателя.

5.8. Секретарь Единой комиссии:

5.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой 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 один рабочий день до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

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

5.8.3. Участвует с правом голоса в заседаниях Единой комиссии;

5.8.4. Ведет и подписывает:

- Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных;

- Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона.

- Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

- Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5.8.5. Вскрывает конверты с заявками в случае, если такие конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема;

5.8.6. Возвращает все опоздавшие заявки подавшим их участникам размещения заказа в день их открытия;

5.8.7. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.9. В случае одновременного отсутствия на заседании Председателя Единой комиссии его заместителя полномочия Председателя осуществляет лицо, выбранное членами Единой комиссии из своего состава простым большинством голосов.

5.10. В случае отсутствия на заседании Единой комиссии секретаря Единой комиссии члены Единой комиссии определяют его из своего состава простым большинством голосов.

**6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Единой комиссии проводятся по инициативе председателя Единой комиссии по мере необходимости. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

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

6.3. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путём проведения торгов в форме конкурса:

6.3.1. Единая 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, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

6.3.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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 муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

6.3.3. В протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

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

6.3.5. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии, заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.3.6. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе, срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.3.7. Единая 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 действующим законодательством;

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

6.3.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведётся конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

6.3.10. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днём подписания указанного протокола.

6.3.10. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признаётся несостоявшимся;

6.3.11. Единая 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;

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

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

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

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

6.4. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путём запроса котировок:

6.4.1. Единая 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 днём окончания срока подачи котировочных заявок;

6.4.2. Победителем в проведении запроса котировок признаётся участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работ, услуг;

6.4.3. В случае если наиболее низкая цена товара, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признаётся участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа;

6.4.4. Единая комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок;

6.4.5. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.4.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклонённых котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующего после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий;

6.4.7. Протокол оценки и сопоставления котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии, заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления котировочных заявок.

6.5. Особенности работы Единой комиссии при размещении заказов путём запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера:

6.5.1. К работе Единой комиссии при размещении заказов путём запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера применяются правила раздела 6.5 с учётом особенностей, предусмотренных настоящим разделом;

6.5.2. Единая комиссия в течение десяти дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе рассматривает представленные участниками размещения заказа заявки на участие в предварительном отборе;

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

6.5.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе должен быть оформлен протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.5.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в предварительном отборе, и о принятом в соответствии с подпунктом 6.5.3. настоящего Положения решении в отношении участников размещения заказа;

6.5.6. Единая комиссия в течение дня, следующего за днём окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает и оценивает котировочные заявки, полученные от участников размещения заказа, входящих в Перечень поставщиков;

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

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

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

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

6.6. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказа путём проведения торгов в форме аукциона:

6.6.1. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и действующим законодательством;

6.6.2 Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным действующим законодательством, к участникам размещения заказа на поставки товара, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов необходимые сведения;

6.6.3. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий пяти дней со дня окончания приёма заявок на участие в аукционе;

6.6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участников 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 Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в тот же день подписывается заказчиком;

6.6.5. 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, Единой комиссии принимает решение о признании аукциона не состоявшимся, о чём делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе;

6.6.6. Члены Единой комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона в день проведения аукциона, подписывают протокол аукциона вместе с заказчиком и аукционистом, если такой привлечен заказчиком.

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

6.8. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:

6.8.1. Представить по запросу уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

6.8.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов органа;

6.8.3. Довести до сведения Заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

**7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

7.1. Секретарь Единой комиссии не позднее, чем за один день до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии;

7.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем Единой комиссии;

7.3. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работе эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии. 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 организации, 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 из органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой 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 конкурсе.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

8.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении действующего законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и настоящего Положения, несут всю полноту ответственности, предусмотренную действующим законодательством, и в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение действующего законодательства о размещении заказов, может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению и предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

8.3. Члены Единой комиссии, привлечённые Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путём проведения торгов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_