**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СРЕДНЕОЛЬШАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «06» июня 2018 года № 74**

**О внесении изменений в постановление**

**от 24.09.2014г. № 82-па «О создании единой**

**комиссии Администрации Среднеольшанского**

**сельского совета Пристенского района**

**Курской области по закупке товаров, выполнения**

**работ, оказания услуг для муниципальных нужд»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с целью упорядочивания деятельности по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для нужд Администрации Среднеольшанского сельского совета Пристенского района Курской области, для рационального и экономного расходования денежных средств, выделяемых из муниципального бюджета и поступающих из внебюджетных источников финансирования, Администрация Среднеольшанского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести изменения в постановление от 24.09.2014г. № 82-па «О создании единой комиссии Администрации Среднеольшанского сельского совета Пристенского района Курской области по закупке товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд»

2.Утвердить единую комиссию Администрации Среднеольшанского сельского совета Пристенского района Курской области по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в составе:

Воронцова Светлана Егоровна, заместитель главы Администрации Среднеольшанского сельсовета Пристенского района, контрактный управляющий – председатель единой комиссии;

Кочетова Людмила Семеновна, начальник отдела Администрации Среднеольшанского сельсовета Пристенского района – секретарь единой комиссии;

Члены единой комиссии:

Чеботаева Галина Павловна, специалист 1 разряда Администрации Среднеольшанского сельсовета Пристенского района;

Козлова Ирина Владимировна, директор МКУК «Средне-Ольшанский ЦСДК» Пристенского района;

Надеина Нина Николаевна, заведующая МКУК «Среднеольшанская сельская библиотека» Пристенского района.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Среднеольшанского сельсовета

Пристенского района Л.А.Малыхина

Приложение №1

к постановлению Администрации

Среднеольшанского сельсовета

Пристенского района

 от «06 » июня 2018 № 74

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о единой комиссии Администрации Среднеольшанского сельского совета Пристенского района Курской области по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о единой комиссии Администрации Среднеольшанского сельского совета Пристенского района Курской области по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд(далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Администрации Среднеольшанского сельского совета Пристенского района Курской области(далее - Единая комиссия) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способом запроса котировок товаров, работ, услуг.

1.2.Процедуры размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Администрации Среднеольшанского сельского совета Пристенского района Курской области(далее везде по тексту настоящего Положения - Заказчик) проводятся самим Заказчиком или с привлечением на основе гражданско-правового договора (контракта)Специализированной организации для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.3.В процессе проведения торгов и запросов котировок Единая комиссия взаимодействует с Заказчиком и Специализированной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Минюста России, внутренними нормативными актами Заказчика и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Единой комиссии

3.1.Единая комиссия создается в целях:

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

3.1.2 определения участников, подведения итогов аукционов на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, в том числе аукционов в электронной форме.

3.1.3. составления перечня поставщиков, 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;

3.1.4. подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.2.Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в п. 3.1настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. 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;

3.2.2. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

3.2.3. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

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 Единой комиссии

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

4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее по тексту также - Председатель), утверждаются Заказчиком до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме, о проведении запроса котировок, о предварительном отборе либо направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе.

4.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек - членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии. По решению Заказчика в составе Единой комиссии может быть также утверждена должность Секретаря Единой комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции Секретаря Единой комиссии, в соответствие с настоящим Положением, выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

4.4. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. В состав Единой комиссии включается не менее одного лица, прошедшего профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. В случае отсутствия такого специалиста в штате Заказчика и при наличии договора (муниципального контракта) со Специализированной организацией в состав Единой комиссии может быть включен специалист, прошедший профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, состоящий в штате Специализированной организации, по согласованию.

4.5. 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 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 Единой комиссии указанных в пункте4.5. лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.7. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции Единой комиссии

5.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

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

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

5.1.3. определение победителя конкурса;

5.1.4. ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.5. рассмотрение заявок на участие в аукционе;

5.1.6. отбор участников аукциона;

5.1.7. ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

5.1.9. рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;

5.1.10. подведение итогов аукциона в электронной форме;

5.1.11. рассмотрение и оценка котировочных заявок;

5.1.12. подведение и торгов и определение победителя в проведении запроса котировок;

5.1.13. ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.2. Наряду со своими основными функциями по решению Заказчика на Единую комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Заказчика, Специализированной организации (если такая привлечена Заказчиком) своевременного проведения Заказчиком (Специализированной организацией) следующих мероприятий:

5.2.1. взаимодействия со Специализированной организацией, взаимодействие с Аукционистом (в случае проведения аукциона), если таковые привлечены Заказчиком;

5.2.2. приема и регистрации заявок на участие в конкурсе или аукционе;

5.2.3. приема и регистрации котировочных заявок;

5.2.4. уведомления участников размещения заказа о признании участниками конкурса/аукциона или о не допуске к участию в конкурсе/аукционе;

5.2.5. ведения аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

5.2.6. ведения аудиозаписи аукциона (по решению Единой комиссии);

5.2.7. подписания Протокола вскрытия конвертов и Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчиком;

5.2.8. подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчиком;

5.2.9 .подписания Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчиком;

5.2.10. подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, Протокола аукциона Заказчиком;

5.2.11.ведения Протокола аукциона;

5.2.12.подписания Протокола аукциона Заказчиком;

5.2.13. подписания протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме Заказчиком;

5.2.14. передачи победителю конкурса одного экземпляра Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта контракта;

5.2.15. передачи победителю аукциона одного экземпляра Протокола аукциона и проекта контракта;

5.2.16. передачи победителю в проведении запроса котировок одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта;

5.2.17. размещения Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте;

5.2.18. размещения Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, на официальном сайте;

5.2.19. размещения Протокола аукциона на официальном сайте и его опубликование в официальном печатном издании;

5.2.20. размещения протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте;

5.2.21. размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте и опубликования в официальном печатном издании;

5.2.22. опубликования в официальном печатном издании Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

5.2.23. направления ответов на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса;

5.2.24. направления ответов на запросы участников аукциона о разъяснении результатов аукциона, в том числе аукциона в электронной форме;

5.2.25. направления ответов на запросы участников размещения заказа, подавших котировочные заявки, о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5.2.26. хранения протоколов и актов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию и разъяснений конкурсной документации, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам в течение трех лет с момента проведения конкурса;

5.2.27. хранения протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудиозаписи аукциона в течение трех лет с момента проведения аукциона;

5.2.28. хранения протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок, в течение трех лет с момента проведения запроса котировок.

6. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

6.1 Единая 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, в том числе об открытом аукционе в электронной форме, запросом котировок;

6.1.2. не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, или отклонять заявки на участие в 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 переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

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

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

6.1.7. оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для муниципальных нужд, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

6.1.8. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

6.2. Единая 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. обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.4. 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 фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

6.2.5. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 8.3 настоящего Положения.

6.3.Члены Единой комиссии обязаны:

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

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

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

6.3.4.соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, и отбора участников аукциона;

6.3.5. соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

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

6.4 Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, запросе котировок;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола подведения итогов аукциона в электронной форме, 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. Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протоколу аукциона, Протоколу подведения итогов аукциона в электронной форме, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6. Члены Единой комиссии:

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

6.6.2. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, подведение итогов аукциона в электронной форме, предварительный отбор участников размещения заказа, рассмотрение и оценку котировочных заявок, в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, или запроса котировок соответственно и настоящего Положения;

6.6.3. подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

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

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

6.6.6. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7. Председатель Единой комиссии:

6.7.1.осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.7.2.утверждает график проведения заседаний Единой комиссии;

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

6.7.4.открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

6.7.5. объявляет состав Единой комиссии;

6.7.6. назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.7.7. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.7.8. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.9. в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.7.10.подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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, в том числе аукционе в электронной форме, и Протокол аукциона;

Протокол подведения итогов аукциона в электронной форме;

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.7.11. объявляет победителя конкурса, запроса котировок;

6.7.12. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.8. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии:

6.8.1. 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;

6.8.2. по ходу заседаний Единой комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, и Протокол аукциона; Протокол подведения итогов аукциона в электронной форме; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.8.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Регламент работы Единой комиссии:

7.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. 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. Заочное голосование не допускается.

7.3. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем ведения торгов в форме конкурса:

7.3.1 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, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

7.3.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения государственного или муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

7.3.3. В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

7.3.5. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком непосредственно послев скрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.3.6. В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки вскрываются:

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

7.3.6.2. Заказчиком, если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, при этом Протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется Акт вскрытия опоздавшей заявки.

7.3.7. Все опоздавшие заявки Заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

7.3.8. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.3.9. 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 законодательством Российской Федерации.

7.3.10. Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и 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.

7.3.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой 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 Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком.

17.3.12. 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, Единая комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передается Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.3.13. 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.

7.3.14. 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.

7.3.15. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единая комиссия составляет Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.3.16. В Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

7.3.17. 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.

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

7.4.1. 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 законодательством Российской Федерации.

7.4.2. Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и 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.

7.4.3. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий пяти дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе.

7.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе 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, 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 Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в тот же день подписывается Заказчиком.

7.4.5. В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.6. Члены Единой комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона в день проведения аукциона, подписывают Протокол аукциона вместе с Заказчиком и Аукционистом, если таковой привлечен Заказчиком.

7.5. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого аукциона в электронной форме:

7.5.1. Единая комиссия рассматривает первые части заявок на открытый аукцион в электронной форме в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об открытом аукционе в электронной форме и законодательством Российской Федерации.

7.5.2. После проведения открытого аукциона в электронной форме на электронной торговой площадке Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на открытый аукцион в электронной форме в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме документацией об открытом аукционе в электронной форме и законодательством Российской Федерации, а также рассматривает документы, размещенные участником размещения заказа на электронной торговой площадке в момент аккредитации.

7.5.3. Единая комиссия рассматривает первые и вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

7.5.4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме 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, участником аукциона в электронной форме или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе, и оформляется Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме в тот же день подписывается Заказчиком.

7.5.5. В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в открытом аукционе в электронной форме или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

7.5.6. После проведения на электронной торговой площадке открытого аукциона в электронной форме Единая комиссия рассматривает вторые части поданных заявок на аукцион в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме документацией об открытом аукционе в электронной форме, и определяет участников аукциона, занявших первые пять мест при проведении аукциона в электронной форме.

7.5.7. В случае, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме ни один из участников аукциона не был признан соответствующим требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, Единая комиссия принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

7.6. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:

7.6.1. 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 заднем окончания срока подачи котировочных заявок.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

7.6.4. Единая 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.

7.6.5. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.6.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об 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 контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

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

7.7. 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.

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

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

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

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

8. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

8.1. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии, не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

8.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

8.3. 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 работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в ее 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 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 аукционе, в том числе Протоколу рассмотрения заявок на открытый аукцион в электронной форме, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

8.4. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Единой комиссии, или уполномоченный Председателем член Единой комиссии, в ходе проведения заседаний Единой 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 подведения итогов аукциона в электронной форме, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

8.5. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику, бумагу и канцелярские принадлежности.

9. Ответственность членов Единой комиссии

9.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2.Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

9.3.В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии или сотрудником Специализированной организации законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4.Члены Единой комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.