МУНИЦИПАЛИТЕТ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СИЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 июля 2012 года № 031-РРМ

**Об образовании Единой комиссии**

**по размещению заказа на поставку**

**товаров, выполнение работ, оказание**

**услуг для муниципальных нужд**

**внутригородского муниципального**

**образования Силино в городе Москве**

В целях обеспечения реализации требований Федерального закона Российской Федерации от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о размещении заказов), в соответствии с приказом Департамента города Москвы по конкурентной политике №70-01-103/11 от 26.08.2011г. «Об утверждении типового положения о Комиссиях по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд города Москвы»:

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве (приложение № 1).

2. Утвердить состав Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве (приложение № 2).

3. Считать утратившим силу распоряжение руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве № 41-РРМ от 18.08.2010 г. «О внесении изменений в Распоряжение руководителя муниципалитета № 09-РРМ от 24.02.2010г. «Об утверждении состава комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд».

4. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве Пантелеймоновой Э.С.

**Руководитель муниципалитета Э.С.Пантелеймонова**

**внутригородского муниципального**

**образования Силино в городе Москве**

Разослано: в дело, прокуратуру, Регистр МНПА, юристу, Пантелеймоновой Э.С., членам комиссии.

Исп. Назарова Л.И.

8-499-710-24-66

Приложение № 1

к распоряжению муниципалитета

внутригородского муниципального

образования Силино в городе Москве

№ 031-РРМ от 01.07.2012

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о размещении заказов), приказа Департамента города Москвы по конкурентной политике №70-01-103/11 от 26.08.2011г. «Об утверждении типового положения о Комиссиях по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд города Москвы».

1.2. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссий по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве (далее ― Комиссия или Единая комиссия) при размещении заказов в форме конкурса, аукциона, аукциона в электронной форме и запроса котировок.

**2. Правовое регулирование**

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2005 N 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, нормативными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением.

**3. Порядок формирования Единой комиссии**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом.

3.2. Персональный состав Единой комиссии по конкретному заказу утверждается распоряжением муниципалитета до опубликования извещения о проведении открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, размещения извещения о проведении запроса котировок, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе.

3.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек, имеющих право голоса - членов Комиссии, в том числе председатель комиссии и секретарь комиссии с правом голоса.

3.4. Более половины состава Комиссии формируется преимущественно из числа специалистов, имеющих высшее специальное образование или прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Председателем и секретарем Комиссии может быть только лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.5. Членами 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), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов).

3.6. В случае выявления в составе Единой комиссии лиц, указанных в пункте 3.5, указанные лица должны быть незамедлительно заменены физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

3.7. Подлежит замене член комиссии, привлеченный к административной ответственности в течение одного календарного года 5 и более раз за нарушение законодательства о размещении заказов.

3.7.1. Не допускается включать в состав комиссии указанного члена комиссии в течение 1 года со дня наложения последнего административного штрафа за нарушение законодательства о размещении заказов.

3.8. Замена члена Единой комиссии осуществляется по решению заказчика, а также по предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, в порядке, предусмотренном Законом о размещении заказов и нормативными правовыми актами города Москвы.

3.9. Отвод или самоотвод члена Единой комиссии возможен при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения.

3.9.1. Член комиссии обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.9.2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является член комиссии, осуществляются путем отвода или самоотвода такого члена комиссии.

3.9.3. Член комиссии при получении информации в отношении другого члена комиссии о возникшем у него конфликте интересов или о возможности его возникновения обязан в письменной форме уведомлять председателя комиссии, а в случае установления такого факта в отношении председателя комиссии уведомляет заказчика.

3.9.4. Член комиссии, как только ему станет об этом известно, обязан о возникшем у него конфликте интересов или о возможности его возникновения в письменной форме уведомлять председателя комиссии и заявить самоотвод.

3.9.5. Председатель комиссии, как только ему станет об этом известно, обязан о возникшем у него конфликте интересов или о возможности его возникновения в письменной форме уведомить заказчика, уполномоченный орган и заявить самоотвод.

3.9.6. Председатель комиссии при получении информации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у члена комиссии и отсутствии заявления о самоотводе от него принимает решение об отводе такого члена комиссии.

3.9.7. Заказчик, уполномоченный орган при получении информации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у председателя комиссии и отсутствии заявления о самоотводе от него принимает решение об отводе председателя комиссии.

3.9.8. За неисполнение председателем комиссии или членом комиссии пунктов 3.9.3 , 3.9.4, 3.9.5, 3.9.6, 3.9.7 на них налагается ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**4. Функции Единой комиссии**

4.1. Функции Единой комиссии определяются исходя из способа размещения заказа. В соответствии с требованиями, установленными законом о размещении заказов:

4.1.1. Единой комиссией при проведении конкурса осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия 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.

4.1.2. Единой комиссией при проведении аукциона осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.1.3. Единой комиссией при проведении запроса котировок осуществляются предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Законом о размещении заказов, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

4.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных пунктом 4.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входят:

4.2.1. Предварительный допуск участников путем рассмотрения I частей заявок (при размещении заказа способом открытого аукциона в электронной форме), определение победителей на торгах и подведение итогов процедур путем объективного рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в торгах и запросах котировок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, руководствуясь принципами, определенными пунктами Положения 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4.

4.2.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

4.2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при размещении заказов.

4.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

**5. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов**

5.1. **Единая комиссия при проведении конкурса обязана**:

5.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

5.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

5.1.3. 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.

5.1.4. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа.

5.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием 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.

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

5.1.7. 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.

5.1.8. Отстранить участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случаях, установленных действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

5.2. Единая комиссия при проведении конкурса вправе:

5.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранять участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения.

5.2.2. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

5.2.3. Запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, аукционе или аукционе в электронной форме, наличии решения арбитражного суда о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, 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 или в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

5.3. Члены Единой комиссии при проведении конкурса обязаны:

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

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.3.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в соответствии с действующим законодательством.

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

5.4. Члены Единой комиссии при проведении конкурса вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе.

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.4.3. Проверять правильность содержания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

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

5.6. Члены Единой комиссии при проведении конкурса:

5.6.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

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, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия 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.

5.6.3. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

5.7. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее при проведении конкурса:

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

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

5.7.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

5.7.4. Объявляет состав Комиссии.

5.7.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.7.6. В случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной Комиссии вопрос о привлечении к работе конкурсной Комиссии экспертов.

5.7.7. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.7.8. Объявляет победителя конкурса.

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

5.8. Секретарь комиссии:

5.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов 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 два рабочих дня до их начала, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

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

5.9. **Единая комиссия при проведении аукциона обязана:**

5.9.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе.

5.9.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

5.9.3. 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.

5.9.4. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа.

5.9.5. Отстранить участника размещения заказа от участия в аукционе на любом этапе его проведения в случаях, установленных действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

5.10. Единая комиссия при проведении аукциона вправе:

5.10.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранять участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения.

5.10.2. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

5.10.3. Запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в аукционе, наличии решения арбитражного суда о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, 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 или в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

5.11. Члены Единой комиссии при проведении аукциона обязаны:

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

5.11.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам.

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

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

5.13. Члены Единой комиссии при проведении аукциона вправе:

5.13.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие аукционе.

5.13.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.13.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.14. Члены Единой комиссии при проведении аукциона имеют право письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения заказа.

5.15. Члены Единой комиссии при проведении аукциона:

5.15.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции аукционной Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.15.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона.

5.15.3. Подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

5.16. Председатель Единой комиссии при проведении аукциона либо лицо, его замещающее:

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

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

5.16.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

5.16.4. Объявляет состав Комиссии.

5.16.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.16.6. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

5.16.7. Подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

5.17. Секретарь Единой комиссии:

5.17.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов 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 два рабочих дня до их начала, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

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

**5.18. Единая комиссия при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме обязана:**

5.18.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе в электронной форме.

5.18.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в аукционе в электронной форме в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

5.18.3. 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.

5.18.4. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа.

5.18.5. 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.

5.18.6. Отстранить участника размещения заказа от участия в аукционе в электронной форме на любом этапе его проведения в случаях, установленных действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

5.19. Единая комиссия при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме вправе:

5.19.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранять участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения.

5.19.2. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

5.19.3. Запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, аукционе или аукционе в электронной форме, наличии решения арбитражного суда о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, 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 или в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

5.20. Члены Единой комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме обязаны:

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

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.20.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме и отбора участников аукциона в электронной форме.

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

5.21. Члены Единой комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме вправе:

5.21.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе в электронной форме.

5.21.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.21.3. Проверять правильность содержания протоколов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.22. Члены Единой комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме имеют право письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения заказа.

5.23. Члены Единой комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме:

5.23.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.23.3. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме и отбор участников аукциона, ведение протоколов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.23.4. Подписывают протоколы рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

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

5.24. Председатель Единой комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме либо лицо, его замещающее:

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

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

5.24.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

5.24.4. Объявляет состав Комиссии.

5.24.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.24.6. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

5.24.7. Подписывает протоколы рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

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

5.25. Секретарь комиссии:

5.25.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов 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 два рабочих дня до их начала, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

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

**5.26. Единая комиссия при размещении заказа в форме запроса котировок обязана:**

5.26.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям законодательством Российской Федерации и установленным в извещении о проведении запроса котировок.

5.26.2. 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.

5.26.3. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа.

5.26.4. В установленном порядке оценивать котировочные заявки.

5.27. Единая комиссия при размещении заказа в форме запроса котировок вправе:

5.27.1. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

5.28. Члены Единой комиссии при размещении заказа в форме запроса котировок обязаны:

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

5.28.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.28.3. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

5.29. Члены Единой комиссии при размещении заказа в форме запроса котировок вправе:

5.29.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение котировочными заявками.

5.29.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.29.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.30. Члены Единой комиссии при размещении заказа в форме запроса котировок

5.31. Члены Единой комиссии при размещении заказа в форме запроса котировок:

5.31.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.31.2. Осуществляют рассмотрение и оценку котировочных заявок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.31.3. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

5.32. Председатель Единой комиссии при размещении заказа в форме запроса котировок либо лицо, его замещающее:

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

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

5.32.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

5.32.4. Объявляет состав Комиссии.

5.32.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.32.6. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

5.32.7. Подписывает протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

5.33. Секретарь комиссии:

5.33.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов 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 два рабочих дня до их начала, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

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

**6. Регламент работы Единой комиссии**

6.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

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 Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускаются.

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

6.3.1. 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.

6.3.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана 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.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили заказчику, уполномоченному органу до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются 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 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. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, заказчиком, уполномоченным органом непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Указанный протокол размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

6.3.5. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, и направлении их участникам размещения заказа, адреса которых указаны на конвертах с соответствующими заявками, фиксируются заказчиком, уполномоченным органом в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

6.3.6. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати 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. 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.

6.3.8. Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. При этом 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 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 Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений закона о размещении заказов, которым не соответствует участник размещения заказа, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается заказчиком.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте.

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, 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).

6.3.11. 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 Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта.

6.3.13. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

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

6.4.1. 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.

6.4.2. Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. При этом 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.

6.4.3. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе 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 Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Закона о размещении заказов, которым не соответствует участник размещения заказа, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника размещения заказа, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в тот же день подписывается заказчиком (его представителем), уполномоченным органом.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

6.4.6. Члены Комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона вместе с заказчиком. Протокол аукциона размещается на официальном сайте заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6.5. **Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения открытых аукционов в электронной форме:**

6.5.1. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

6.5.2. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

6.5.3. Участник размещения заказа не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

- непредставления сведений, предусмотренных Законом о размещении заказов, или представления недостоверных сведений;

- несоответствия сведений, предусмотренных Законом о размещении заказов, требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

6.5.4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме аукционной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется заказчиком, специализированной организацией оператору электронной площадки.

6.5.5. В случае если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, открытый аукцион признается несостоявшимся.

6.5.6. В случае если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет заказчику, в уполномоченный орган вторую часть заявки на участие в открытом аукционе.

6.5.7. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе аукционная комиссия проверяет в порядке, установленном Законом о размещении заказов, соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения заказчик, специализированная организация направляют оператору электронной площадки проект контракта, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи контракта заказчиком. Заключение контракта с участником размещения заказа, признанным единственным участником открытого аукциона, осуществляется в соответствии с требованиями Закона о размещении заказов.

6.5.8. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона оператор электронной площадки направляет заказчику, в уполномоченный орган такой протокол и вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

6.5.9. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

6.5.10. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

Для принятия указанного решения комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку на участие в открытом аукционе.

6.5.11. Рассмотрение указанных заявок на участие в открытом аукционе начинается с заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником открытого аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в открытом аукционе.

6.5.12. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать шесть дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме.

**6.6. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения запроса котировок:**

6.6.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

6.6.6. Комиссия не рассматривает и отклоняет 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. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

6.6.7. Комиссия признает победителем в проведении запроса котировок участника размещения заказа, подавшего котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

6.6.8. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

6.6.9. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся 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, сведения 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.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день его подписания размещается на официальном сайте.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Заказчик, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

6.7. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера устанавливается в соответствии с главой 5 Закона о размещении заказов.

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

6.8.1. Представить по запросу уполномоченного 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 органа.

6.7.3. Довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить 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 два дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

7.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем комиссии либо лицом, его замещающим.

7.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов для оценки соответствия сведений, содержащихся в заявке участника размещения заказа, требованиям технического задания конкурсной документации/документации об аукционе.

7.4. Секретарь Комиссии в ходе проведения заседаний Комиссии ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

**8. Ответственность членов Единой комиссии**

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

8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен в соответствии с положениями пунктов 3.7 ― 3.9. настоящего Положения.

8.3. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен сообщить об этом председателю Комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

Приложение № 2

к распоряжению муниципалитета

внутригородского муниципального

образования Силино в городе Москве

№ 031-РРМ от 01.07.2012

**Состав**

**Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд**

**внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Состав комиссии** | **Ф.И.О.** | **Занимаемая должность** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии:** | Пантелеймонова Э.С. | Руководитель муниципалитета |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заместитель председателя комиссии** | Назарова Л.И. | Заместитель руководителя муниципалитета |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ответственный секретарь** | Токмовцева А.М. | Юрисконсульт -ведущий специалист |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Члены комиссии:** | Лачугина В.А. | Советник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ялынко Е.Е. | Главный бухгалтер - заведующий сектором |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Зверева И.В. | Консультант |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Королькова Н.И. | Ведущий специалист |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Яковлева М.Н. | Директор МБУ «Энергия» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Гончарук Г.И. | Депутат муниципального Собрания |

СОГЛАСОВАНО:

Советник сектора по опеке и попечительству

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.А. Лачугина**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Консультант сектора БиФО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **И.В. Зверева**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Юрисконсульт-ведущий специалист

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **А.М. Токмовцева**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Ведущий специалист КДНиЗП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Н.И. Королькова**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Директор МБУ «Энергия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **М.Н. Яковлева**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Депутат муниципального Собрания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Г.И. Гончарук**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

ОЗНАКОМЛЕН:

Зав.сектором – глав.бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Е.Е. Ялынко**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Бухгалтер-главный специалист ФиБО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Л.С. Ермакова**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Заведующая сектором по опеке и попечительству

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Г.П. Демина**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Советник сектора по опеке и попечительству

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.А. Лачугина**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Ведущий специалист сектора ОиП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Н.С. Ильина**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Ведущий специалист сектора ОиП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **М.А. Сысоева**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Главный специалист кадровой службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Т.Н. Чемерисова**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Главный специалист КДНиЗП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Е.В. Малинина**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Зав. Сектором Д, СВ, ФОиСР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **О.А. Гузеева**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Консультант по оргработе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.Е. Дормидошина**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Специалист I категории Д,СВ, ФОиСР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Д.А. Дормидошина**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

Специалист II категории по делопроизводству

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Н.В. Исаева**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.