 **Российская Федерация**

**Республика Адыгея**

**Совет народных депутатов**

**муниципального образования**

**«Дукмасовское сельское поселение»**

х.Дукмасов 01.08.2011г.

№ 169/1

РЕШЕНИЕ

Сороковой сессии второго созыва Совета народных депутатов

муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение»

**Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурсов, аукционов, запросов котировок при размещении муниципальных заказов**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Совет народных депутатов муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение» **р е ш и л :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по проведению конкурсов, аукционов, запросов котировок при размещении муниципальных заказов.

2.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение».

3.Обнародовать настоящее решение.

4. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования

«Дукмасовское сельское поселение» В.П.Шикенин

Приложение

к решению Совета народных депутатов

муниципального образования

«Дукмасовское сельское поселение»

от 01.08.2011г. № 169/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по проведению конкурсов, аукционов, запросов котировок при размещении муниципальных заказов**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению конкурсов, аукционов, запросов котировок при размещении муниципальных заказов (далее - Положение) определяет понятие, цели создания и задачи, функции, требования к составу и порядок деятельности комиссии по проведению конкурсов, аукционов, запросов котировок при размещении муниципальных заказов (далее - комиссия).

1.2. Размещение заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме или запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляется по заданиям муниципальных заказчиков (далее - заказчики) и проводится органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение» (далее - уполномоченный орган).

1.3. В процессе осуществления своих функций комиссия взаимодействует с муниципальными заказчиками, уполномоченным органом в порядке, установленном настоящим Положением.

2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение» и настоящим Положением.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается в целях:

- рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытых конкурсах для подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, а также для признания конкурсов в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях несостоявшимися;

- рассмотрения заявок на участие в открытых аукционах, для определения участников аукционов, подведения итогов аукционов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также для признания аукционов в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях несостоявшимися;

- рассмотрения заявок на участие в открытых аукционах в электронной форме для определения участников аукционов в электронной форме, подведения итогов аукционов в электронной форме на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также для признания аукционов в электронной форме в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях несостоявшимися.

- подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение».

- 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 (в случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера).

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

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах и котировочных заявок, поданных в письменной форме либо в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.2. Обеспечение эффективности использования бюджетных средств и средств внебюджетных источников финансирования.

3.2.3. Соблюдение принципов законности при размещении заказов путем проведения торгов.

3.2.4. Предотвращение злоупотреблений и коррупции в сфере размещения заказов.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

4.2. Комиссия создается правовым актом администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение», которым определяется ее персональный состав.

При проведении совместных торгов принятие решения о создании комиссии, определение ее состава и порядка работы, назначение председателя комиссии осуществляются организатором совместных торгов.

4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя(ей) председателя, секретаря и других членов комиссии: представителя муниципального заказчика, представителя финансового отдела администрации , представителя отдела по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района и иных структурных подразделений администрации муниципального района. В состав комиссии входят не менее пяти человек - членов комиссии. Своих представителей для включения в комиссию муниципальные заказчики определяют самостоятельно.

4.4. В состав комиссии могут включаться представители других органов местного самоуправления муниципального района, органов государственной власти (по согласованию).

4.5. Комиссия формируется преимущественно из числа лиц, деятельность которых непосредственно связана с размещением заказов, а также из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

При этом в состав комиссии должно включаться не менее чем одно лицо, осуществившее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд.

4.6. Членами комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (аукционе), котировочные заявки 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 органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

4.7. В случае выявления в составе комиссии указанных в пункте 4.6 лиц незамедлительно должна быть произведена замена их иными 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 лицами, непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

4.8. Аукционист выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5.1. Основными функциями 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, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.5. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона.

5.1.6. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона.

5.1.7. Рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.1.8. Ведение протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, протокола рассмотрения заявок вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме и определение победителя аукциона в электронной форме.

5.1.9. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

5.1.10. Ведение и подписание протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.1.11. Ведение и подписание протокола об отказе от заключения контракта.

5.1.12. Проведение предварительного отбора участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - предварительный отбор).

5.1.13. Ведение и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

5.1.14. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

6. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

6.1. Для выполнения возложенных функций 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.

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

6.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти, иных органов об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов при проведении контрольных мероприятий в пределах их компетенции, установленной соответствующими правовыми актами.

6.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа до и (или) во время проведения конкурса, аукциона, запроса котировок кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе.

6.1.5. 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.

6.1.6. Рассматривать заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации.

6.1.7. Рассматривать заявки на участие в аукционе, принимать решение о допуске или об отказе в допуске участников размещения заказа.

6.1.8. Рассматривать первые и вторые части заявок на участие в аукционах в электронной форме, принимать решение о допуске или отказе в допуске участников размещения заказа.

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

6.1.10. Осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с конкурсными заявками, аукциона.

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

6.1.12. В соответствии с законодательством Российской Федерации учитывать особенности размещения заказа у субъектов малого предпринимательства.

6.1.13. Рассматривать котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством и извещением о проведении запроса котировок, и отклонять участника размещения заказа от участия в проведении запроса котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

6.1.14. Оценивать котировочные заявки.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. Обратиться к заказчику, уполномоченному органу за разъяснениями по предмету закупки.

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

6.2.3. Обратиться к заказчику с предложением изменить условия исполнения контракта, изложенные в запросе котировок, в случаях, если на запрос котировок не подана ни одна котировочная заявка.

6.2.4. Потребовать от участников размещения заказов представления разъяснений положений и документов, представленных ими, и разъяснений положений заявок на участие в предварительном отборе.

6.2.5. Вносить на рассмотрение заказчикам, уполномоченному органу предложения по совершенствованию системы закупок.

6.3. Члены 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 комиссии; отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам.

6.3.3. Соблюдать порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе, порядок проведения аукциона, порядок рассмотрения заявок при проведении аукциона в электронной форме,

6.3.4. Осуществлять рассмотрение и производить оценку котировочных заявок.

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

6.3.6. Соблюдать запрет на ведение переговоров с участниками размещения заказа при проведении процедур размещения заказов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3.7. Проверять правильность содержания протоколов, ведение которых осуществляется в ходе проведения соответствующей процедуры торгов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.3.8. Избирать аукциониста.

6.4. Члены комиссии вправе:

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

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

6.4.3. Быть избранными аукционистом.

6.4.4. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.5. Члены комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения муниципального заказа, которое прикладывается к протоколу заседания комиссии.

6.6. Члены комиссии:

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

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

6.6.3. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и принимают решение о допуске или об отказе в допуске участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.6.4. Осуществляют рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме и принимают решение о допуске или об отказе в допуске участников размещения заказа, ведут и подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протокол подведения итогов аукциона в электронной форме.

6.6.5. Подписывают 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 и протокол аукциона.

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

6.7. Председатель комиссии:

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

6.7.2. Утверждает график проведения заседаний комиссии.

6.7.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов (кворума).

6.7.4. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

6.7.5. Назначает члена 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 в случае отсутствия секретаря комиссии.

6.7.6. Оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, либо определяет члена комиссии, осуществляющего указанную функцию.

6.7.7. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.7.8. Подписывает протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, протокол об отказе от заключения контракта.

6.7.9. Объявляет победителя конкурса, аукциона (в случае если избран аукционистом), победителя запроса котировок, оглашает перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

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

6.8. В отсутствие председателя комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

6.9. Секретарь комиссии:

6.9.1. Своевременно извещает членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами.

6.9.2. Осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям.

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

6.9.4. Оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

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

7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения 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. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.3. Регламент работы комиссии при размещении заказов путем проведения конкурса:

7.3.1.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.

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 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 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. 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.

7.3.5. 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 (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.

7.3.6. 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.

7.3.7.Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, предъявляемым к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

7.3.8. Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с 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 обратиться к заказчику, уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения либо самостоятельно проверить соответствие участника размещения заказа указанным требованиям.

7.3.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе или была подана только одна заявка на участие в конкурсе, комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявками на участие в конкурсе.

7.3.10. 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, заказчиком и уполномоченным органом в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается заказчиком.

7.3.11. В случае 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, подавший заявку на участие в конкурсе, комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.3.12. 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.

7.3.13. 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. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

7.3.14. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в который вносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

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

7.3.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

7.4. Регламент работы комиссии при размещении заказов путем проведения аукциона:

7.4.1.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.

7.4.2. Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с 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 обратиться к заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.4.3. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и 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 оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, заказчиком и уполномоченным органом в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе либо 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, аукционная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать 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.

7.4.7. Члены комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона вместе с заказчиком.

7.4.8. Аукцион проводится в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд".

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

7.5.1. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, содержащие предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения, на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

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

7.5.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, содержащих сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме 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 в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

7.5.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе.

7.5.6. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, в соответствии с законодательством Российской Федерации, на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме.

7.5.7. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации. 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 аукционе.

7.5.8. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме из десяти заявок, направленных оператором электронной площадки, до принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в аукционе требованиям, предусмотренным документацией об аукционе в электронной форме. В случае если в аукционе принимали участие менее десяти участников аукциона и менее пяти заявок на участие в аукционе соответствуют указанным требованиям, комиссией рассматриваются вторые части заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в аукционе. Рассмотрение указанных заявок на участие в аукционе начинается с заявки на участие в аукционе, поданной участником аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену контракта (в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, - наиболее высокую цену контракта), и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в аукционе.

7.5.9. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать шесть дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме. В случае, установленном законодательством Российской Федерации, срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе не может превышать четыре дня со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона.

7.5.10. В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в аукционе, указанным требованиям комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

7.5.11. В случае если комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в аукционе, в протокол подведения итогов аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

7.6. Регламент работы комиссии при размещении заказов путем проведения запроса котировок.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии, заказчиком и уполномоченным органом и в день его подписания размещается на официальном сайте.

7.6.4. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, существенных условиях контракта, обо 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.

7.6.5. 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.

7.6.6.. 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.

7.7. Особенности работы котировочной комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

7.7.1. К работе комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера применяются правила пунктами 7.6.1-7.6.6. с учетом особенностей, предусмотренных пунктами 7.7.2. – 7.7.5.

7.7.2. Комиссия в течение десяти дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе рассматривает представленные участниками размещения заказа заявки на участие в предварительном отборе.

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

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

7.7.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в предварительном отборе и о принятом в соответствии с подпунктом 8.3 настоящего Положения решении в отношении участников размещения заказа.

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

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

7.8.2. Приостановить размещение заказа до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа. Данная информация размещается на официальном сайте в день приостановления.

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

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

8.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения конкурсов, аукционов, аукционов в электронной форме, запросов котировок.

8.2. Секретарь комиссии не позднее, чем за два дня до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии.

8.3. Заседания комиссии открываются и закрываются председателем комиссии либо его заместителем.

8.4. Секретарь комиссии, а в отсутствие секретаря уполномоченный председателем член комиссии в ходе проведения заседаний 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 подведения итогов аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

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

9.2. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен на основании правового акта администрации муниципального района.

9.3. 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 муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю комиссии и (или) заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения муниципального заказа путем проведения торгов и запроса котировок.