

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОЕ**Октябрьского района**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| « | 16 | » | апреля  | 20 | 12 | г. |  | № | 73 |
| п.г.т. Октябрьское |

Об утверждении Положения о Единой комиссии

по размещению заказов на поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг для

муниципальных нужд муниципального

образования городское поселение Октябрьское

В соответствии Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования организации размещения муниципального заказа в городском поселении Октябрьское:

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования городское поселение Октябрьское (приложение №1).

2. Постановление администрации городского поселения Октябрьское от 14.03.2011 № 55 «О создании Единой комиссии по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского поселения Октябрьское» признать утратившим силу.

3. Утвердить Состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования городское поселение Октябрьское (приложение №2).

4. Утвердить форму бланка Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования городское поселение Октябрьское (приложение №3).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Октябрьское по вопросам социальной политики, правового обеспечения, планирования и социально-экономического развития, управления муниципальной собственностью Самойлова Р.В..

Глава городского

поселения Октябрьское П.К. Кашапов

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 городского поселения Октябрьское

 от 16 апреля 2012 г. № 73

**Положение**

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

**городское поселение Октябрьское**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, принципы деятельности, функции, порядок формирования и полномочия Единой комиссий по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования городское поселение Октябрьское путем проведения открытых конкурсов, открытых аукционов, открытых аукционов в электронной форме и запросов котировок, а также порядок взаимодействия Единой комиссии с муниципальными заказчиками, органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков на территории муниципального образования городское поселение Октябрьское (далее – уполномоченный орган), и участниками размещения заказа.

1.2. В целях размещения муниципальных заказов за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования постановлением администрации городское поселение Октябрьское создается Единая комиссия по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования городское поселение Октябрьское (далее - Единая комиссия).

1.3. Единая 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» (далее – Закон) и иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации регулирующими отношения в области размещения муниципального заказа и настоящим Положением.

1.4. Единая комиссия вправе иметь фирменные бланки с наименованием комиссии. Право подписи документов на фирменных бланках Единой комиссии имеют председатель комиссии и заместитель председателя Единой комиссии. Фирменные бланки и переписка Единой комиссии хранятся у уполномоченного органа.

1.5. В процессе проведения открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме и запроса котировок Единая комиссия взаимодействует с заказчиком, уполномоченным органом в порядке, установленном настоящим Положением.

**2. Цели и задачи Единой комиссии**

##

2.1. Единая комиссия создается в целях:

2.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов (аукционов в электронной форме) на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.1.3. Составления перечня поставщиков, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

2.1.4. Подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

2.1.5. Размещение заказа на поставку товаров, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения, путем проведения запроса котировок независимо от цены контракта в случае вынесения судом определения об обеспечении иска о расторжении муниципального контракта на поставку товаров, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения.

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

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

2.2.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;

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

2.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

2.3. Порядок формирования Единой комиссии:

2.3.1. Единая комиссия является коллегиальным органом администрации городского поселения Октябрьское, действующим на постоянной основе.

2.3.2. Персональный основной состав и резервный состав Единой комиссии, в том числе председатель Единой комиссии (далее по тексту также – председатель), утверждается постановлением администрации городского поселения Октябрьское. Резервный состав формируется в целях обеспечения кворума на заседаниях комиссии.

2.3.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек.

2.3.4. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.3.4.1. При проведении открытого конкурса на право заключить муниципальный контракт на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для электронных вычислительных машин, баз данных), исполнения, финансирования проката или показа национального фильма в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы и искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единой комиссии.

2.3.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе (аукционе в электронной форме) или заявки на участие в запросе котировок (далее – 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 уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов органа местного самоуправления.

2.3.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 2.3.5 лиц, они должны быть незамедлительно заменены 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 непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов

2.3.7. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению органа, принявшего решение о создании комиссии.

 2.3.8. Передача полномочий члена Единой комиссии по доверенности не допускается.

**3. Функции Единой комиссии**

3.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

- 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, 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 (далее – протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

### - рассмотрение заявок на участие в аукционе;

### - отбор участников аукциона;

### - ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

 - ведение протокола аукциона;

 - ведение протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

 - ведение итогового протокола открытого аукциона в электронной форме;

- проведение предварительного отбора участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее – предварительный отбор);

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (в соответствии с главой 5 Закона в случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера);

- составление перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор (далее – перечень поставщиков);

- рассмотрение и оценка котировочных заявок;

- подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

- ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

3.2. Наряду со своими основными функциями, Единая комиссия может осуществлять функцию контроля, в том числе совместно с представителями заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации (если такая привлечена уполномоченным органом) своевременного проведения заказчиком, уполномоченным органом (специализированной организацией) следующих мероприятий:

- размещение извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона на официальном сайте Российской Федерации [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее также – официальный сайт);

- передача оператору электронной площадки информации о размещении заказа в форме электронного аукциона;

- размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте;

- разработка, утверждения уполномоченным органом, заказчиком и выдачи участникам размещения заказа конкурсной документации или документации об аукционе (документации об аукционе в электронной форме);

- разработка, утверждения уполномоченным органом, заказчиком текста запроса котировок;

- взаимодействие со специализированной организацией, взаимодействие с аукционистом (в случае проведения аукциона), если таковые привлечены уполномоченным органом;

- разъяснение положений конкурсной документации или документации об аукционе (документации об аукционе в электронной форме), внесения в них изменений, размещения на официальном сайте разъяснений и изменений;

- прием и регистрации заявок на участие в конкурсе, аукционе;

- прием и регистрации котировочных заявок;

- уведомление участников размещения заказа о признании участниками конкурса или аукциона или о недопуске к участию в конкурсе или аукционе;

- размещение протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте;

- размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте;

- размещение протокола аукциона на официальном сайте;

- размещение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте;

- ответы на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса;

- ответы на запросы участников аукциона о разъяснении результатов аукциона (аукциона в электронной форме);

- ответы на запросы участников размещения заказов, подавших котировочные заявки, о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;

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

- хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудиозаписи аукциона в течение трех лет с момента проведения аукциона;

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

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

4.1. Единая комиссия обязана:

- проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе (документацией об аукционе в электронной форме), запросом котировок;

- не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе (аукционе в электронной форме) или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

- исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов исполнительной власти об устранении выявленных ими нарушенийзаконодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления, о размещении заказов;

- не проводить переговоры с участниками размещения заказа до проведения конкурса и аукциона (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе (документацией об аукционе в электронной форме);

**-** 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 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, Единая 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**;**

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

- оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов; рассматривать заявки на участие в аукционе и участников аукциона на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе; рассматривать котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивать их;

- 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.

4.2. Единая комиссия вправе:

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

- обратиться к заказчику, уполномоченному органу за разъяснениями по предмету закупки;

- обратиться к заказчику, уполномоченному органу с просьбой о направлении запроса в соответствующие органы и организаций для предоставления сведений о проведении процедуры ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

- при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном настоящим Положением.

4.3. Члены Единой комиссии обязаны*:*

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательством Российской Федерации в сфере размещения муниципального заказа и настоящим Положением;

- лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);

- соблюдать порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

- соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- соблюдать порядок рассмотрения и оценки котировочных заявок;

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

4.4. Члены Единой комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе (аукционе в электронной форме), запросе котировок;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

- проверять правильность содержания протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

4.5. Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения муниципального заказа и приложить его к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе и аукционе, протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколу аукциона, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок в зависимости от того, по какому вопросу оно изложено.

4.6. Члены Единой комиссии:

- присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Единой комиссии определенных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса;

- рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе и аукционе (аукционе в электронной форме), представленных участниками размещения заказа;

- подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и аукционе (аукциона в электронной форме), протокол аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

### - проводят предварительный отбор участников размещения заказа в случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

### - принимают участие в определении победителя конкурса, аукциона или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

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

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

4.7. Председатель Единой комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения;

- объявляет заседание правомочным;

- открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав Единой комиссии;

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

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

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов, назначает руководителя экспертной группы;

- подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе; протоколы рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- объявляет победителя конкурса, запроса котировок или оглашает перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

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

4.8. Секретарь Единой комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

- по ходу заседаний Единой комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона; протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; протоколы рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

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

**5. Регламент работы Единой комиссии.**

5.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

5.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

5.3. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

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

5.5. В случае представления участниками размещения заказа разъяснений поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в конкурсе или аукционе (аукционе в электронной форме) указанные разъяснения также вносятся в протокол вскрытия конвертов или в протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе (аукционе в электронной форме).

5.6. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Единой 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.

5.7. Единой 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 уполномоченному органу до вскрытия конвертов с заявками 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.

5.8. В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания протокола вскрытия конвертов, при этом протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется акт вскрытия опоздавших заявок. В случае если Единой комиссией, они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, то сведения о таких опоздавших заявках заносятся в протокол вскрытия конвертов.

 5.9. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и аукционе (аукционе в электронной форме) либо в запросе котировок в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации.

### 5.10. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе, аукционе (аукционе в электронной форме), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией, документацией об аукционе (документацией об аукционе в электронной форме) и законодательством Российской Федерации.

### 5.11. Единая 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 Единая комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к заказчику, с просьбой о направлении запроса в соответствующие органы и организаций необходимые сведения.

### 5.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, аукционе в электронной форме) Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе или аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе (аукционе в электронной форме), участником конкурса (аукциона) или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

### 5.13. В случае, если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе (аукционе, аукционе в электронной форме), или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе (аукционе, аукционе в электронной форме) или к участию в конкурсе (аукционе, аукционе в электронной форме) был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о признании конкурса (аукциона, аукциона в электронной форме) несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе, аукционе в электронной форме). Протокол с такой записью передается заказчику для рассмотрения вопроса о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или о признании победителем одного участника подавшего заявку на участие в конкурсе (аукционе, аукционе в электронной форме).

 5.14. В случае, если конкурсной документацией или документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, конкурс (аукцион) признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе (аукционе) в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса (аукциона) принято относительно только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

5.15. Единая комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

 5.17. В случае, если в извещении о проведении открытого конкурса (аукциона) содержится указание на преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе и при рассмотрении заявок на участие в открытом аукционе Единая комиссия должна учитывать такие преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе (аукционе) указанных участников размещения заказа.

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

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

### 5.20. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии, заказчиком (его представителем, в случае присутствия на процедуре) и уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

5.21. Члены Единой комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона вместе с заказчиком (его представителем в случае его присутствия), уполномоченным органом.

5.22. Единая комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

5.23. 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.

5.24. 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.

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

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

5.27. Протокол оценки и сопоставления котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии, заказчиком (его представителем), уполномоченным органом.

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

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

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

5.31. Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в предварительном отборе и о принятом решении в отношении участников размещения заказа.

5.32. Единая комиссия в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает и оценивает котировочные заявки, полученные от участников размещения заказа, входящих в перечень поставщиков.

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

5.34. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия каждой котировочной заявке, по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены контракта, присваивает порядковый номер.

5.35. Первый номер Единая комиссия присваивает котировочной заявке, в которой предложена наиболее низкая цена контракта. Если предложения о цене контракта, содержащиеся в котировочных заявках, совпадают, первый номер присваивается котировочной заявке, которая была получена заказчиком раньше остальных котировочных заявок.

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

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

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

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

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

- 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.

**6. Порядок проведения заседаний Единой комиссии.**

6.1. Секретарь Единой комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Единой комиссии, уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

6.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем Единой комиссии либо его заместителем.

6.3. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в ее состав постановлением администрации городского поселения Октябрьское. Экспертами не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок (далее – 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). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

**7. Ответственность членов Единой комиссии.**

7.1. Члены Единой 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, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации городского поселения Октябрьское и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации городского поселения Октябрьское и настоящего Положения о размещении заказов может быть заменен, в том числе по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному заказчику (уполномоченному органу) названным органом.

7.3. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии или сотрудником специализированной организации законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации городского поселения Октябрьское и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Единой комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.4. Члены Единой комиссии, и привлеченные Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения конкурса. Приложение № 2

 к постановлению администрации

 городского поселения Октябрьское

 от 16 апреля 2012 г. № 73

СОСТАВ

Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования городское поселение Октябрьское

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Основной состав | Резервный состав |
| Председатель Единой комиссии | Самойлов Руслан Владимирович – заместитель главы администрации поселения по вопросам социальной политики, правового обеспечения, планирования и социально-экономического развития управления муниципальной собственностью | Фролов Владимир Геральдович - заместитель главы администрации поселения по вопросам жизнеобеспечения, вопросам ГО и ЧС, технического обеспечения деятельности администрации  |
| Заместитель председателя Единой комиссии | Моор Елена Александровна - заведующий отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами; | Пазыченко Александр Иванович – заведующий отделом по вопросам жизнеобеспечения, вопросам ГО и ЧС |
| Секретарь Единой комиссии | Бехметова Анастасия Александровна – бухгалтер расчетного стола | Лопарева Ольга Николаевна – главный специалист по финансированию бюджета и контроль за его исполнением  |
| Члены Единой комиссии | Агеева Ирина Анатольевна - заведующий отделом финансово-экономической политики и бухгалтерского учета;Беляева Наталья Николаевна - заведующий организационно-правовым отделом | Сотникова Юлия Валентиновна – главный специалист отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами; Панина Ирина Владимировна – ведущий специалист по юридическим вопросам |

 Приложение № 3

 к постановлению администрации

 городского поселения Октябрьское

 от 16 апреля 2012 г. № 73



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация****городского поселения****Октябрьское**ул. Калинина, д. 32, п.г.т. Октябрьское, ХМАО - Югра Тюменской обл., 628100Тел. / факс (34678) 2-09-86ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_, БИК 0471622000ИНН/КПП 8614006672 / 861401001р. / сч . 40204810700000000011*e-mail: http://www.oktregion.ru* |  |  |
|  | № |  |  |
|  |
| На № |  | от |  |
|  |