****

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 25.04.2020 | № 56 |

**О Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме для муниципальных нужд администрации Гайнского муниципального округа Пермского края.**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Устав муниципального образования Гайнского муниципального округа» администрация Гайнского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме для муниципальных нужд администрации Гайнского муниципального округа.

2. Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме для муниципальных нужд администрации Гайнского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в окружной газете «Наше время» и на официальном сайте Гайнского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа – глава администрации

Гайнского муниципального округа Е.Г. Шалгинских

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Гайнского муниципального округа

От 25.04.2020 №56

СОСТАВ

**о Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме для муниципальных нужд администрации Гайнского муниципального округа.**

Контрактный управляющий (Председатель):

Кондратюк Татьяна Леонидовна - и.о. зам. главы по социальной и внутренней политике – начальник управления образования

Заместитель Контрактного управляющего

(заместитель председателя):

Петров Игорь Михайлович - зав. сектором земельных и имущественных отношений

Секретарь комиссии:

Балмуш Екатерина Михайловна - зав. сектором закупок

Члены комиссии:

Стец Наталья Романовна - зам. главного бухгалтера МКУ ЦБУ

Шутова Лариса Алексеевна - главный специалист контролер ревизор

Харина Ольга Васильевна - и.о.зам. главы по экономике и финансам

Гирева Ольга Васильевна - зав. организационно – правовым отделом

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Гайнского муниципального округа

от 25.04.2020 № 56

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для муниципальных нужд администрации Гайнского муниципального округа.**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации Гайнского муниципального района путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, запроса котировок в электронной форме (далее - Единая комиссия).
   1. Правовое регулирование

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федераль­ным законом от 05 апреля 2013г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными Федеральными законами, нормативными-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Ми­нистерства экономического развития Федерально антимонопольные службы Российской Федерации, нормативными - правовыми актами Пермского края, администрации Гайнского муниципального района, а также настоящим Положением.

* 1. Цели и задачи комиссии
     1. Единая комиссия создается в целях:

- определения участников заказа;

- подведения итогов и определения победителей конкурсов, аукционов и запросов котировок на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации Гайнского муниципального округа.

* + 1. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, в задачи Единой комиссии входит:

-обеспечение эффективности и экономичности использования бюджетных средств; и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

-обеспечение объективности при рассмотрении и сопоставлении и оценки заявок на участие в закупках, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации.

-создание равных конкурсных условий для всех участников размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – (юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и места нахождения и любых физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

-соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации и обеспечение объективности при размещении муниципальных заказов;

-соблюдение принципов гласности, публичности, прозрачности при осуществлении закупок;

-устранение возможностей злоупотреблений и коррупции при осуществлении закупок;

-соблюдение конфиденциальности информации, содержащуюся в заявках.

1. **Порядок формирования Единой комиссии**
   1. В состав Единой комиссии входят не менее 5 человек - из председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь, который является членом Единой комиссии.
   2. Состав Единой комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а так же лиц, обладающими специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.
   3. Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа, в том числе физические лица, подавшие за явки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, по давших - 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 органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.
   4. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее, чем 50 % общего числа членов Единой комиссии.
2. **Функции Единой комиссии**

Основными функциями комиссии являются:

* 1. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявками на участие в конкурсе.
  2. Отбор участников конкурса в электронной форме.
  3. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе электронной формы.
  4. Определение победителя конкурса электронной формы.
  5. Ведение протокола с заявками на участие в конкурсе электронной формы, ведение протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе электронной формы, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе электронной формы.
  6. Рассмотрения заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
  7. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.
  8. Проведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок в электронной форме.
  9. Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.
  10. Другие функции в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

6.1. Единая комиссия обязана:

-рассматривать заявки на участие в размещении заказа на их соответствие тре­бованиям, установленным конкурсной документацией, документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок, и соответствие участников размеще­ния заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

-отказать в допуске участнику размещения заказа к участию в конкурсе, аукцио­не или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

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

-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;

-не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения и(или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена

информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-учитывать особенности размещения заказов у субъектов малого предпринима­тельства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-учитывать преимущества в пользу заявок на участие в торгах, поданных от имени учреждений (предприятий) уголовно-исправительной системы и(или) органи­заций инвалидов, а также содержащих предложения о поставке товаров российского происхождения, в случае если в извещении о проведении торгов содержится указа­ние на такие преимущества;

-непосредственно перед рассмотрение заявок 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 рассмотрении заявок 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 конкурсе до рассмотрения заявок на участие в конкурсе и открытия дос­тупа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

-оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в соответствии с поряд­ком и критериями, установленными в конкурсной документации; проводить отбор участников электронного аукциона;

-рассматривать и оценивать заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в соответст­вии с требованиями, установленными в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

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

6.2. Единая комиссия вправе:

-потребовать от участников размещения заказа разъяснения положений поданных ими заявок на участие в конкурсе электронной формы, аукционе, запросе котировок в электронной форме, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

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

-запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в торгах, о принятии арбитражным судом решения 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 и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об об­жаловании наличия такой задолженности и о результатах рассмотрения жалоб, а в случае размещения заказа на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства путем проведения аук­циона с начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) пятьдесят и более миллионов рублей - сведения о вводе объекта капитального строительства в экс­плуатацию, об акте приемки объекта капитального строительства, представляемом при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

-вносить изменения и отменять принятые Единой комиссией решения;

-при необходимости привлекать к работе экспертов, консультантов.

6.3.Члены Единой комиссии обязаны:

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

-соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе электронной формы, аукционе, запросе котировок в электронной форме;

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

* 1. Члены Единой комиссии вправе:

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

-выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

-проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе электронной формы, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола рас­смотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме, в том числе достоверность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.5.Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу в открытом конкурсе электронной формы, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу аукциона, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6.Члены Единой комиссии:

-присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопро­сам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением, законо­дательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края, органов местного самоуправления администрации Гайнского муниципального района;

-осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в кон­курсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона,

рассмотрение и оценку котировочных заявок в соответствии с требованиями дейст­вующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок, соответственно, и настоящего Положения;

-подписывают 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;

-рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в кон­курсе, аукционе, запросе котировок, представленных участниками размещения зака­за;

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

6.7. Председатель Единой комиссии:

-осуществляет общее руководство работой Единой комиссии; объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

-открывает, закрывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

-объявляет состав Единой комиссии;

-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 открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие ) в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона; протокол рассмотрения и оценки котиро­вочных заявок в электронной форме и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отбо­ре;

-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;

-в случае отсутствия председателя Единой комиссии его полномочия осуществ­ляет заместитель председателя Единой комиссии;

-в случае отсутствия председателя и заместителя председателя Единой комиссии - член комиссии из числа присутст­вующих, выбранный большинством голосов от присутствующих на заседании чле­нов Единой комиссии.

6.8. 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 и обеспе­чивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

-перед началом заседания информирует председателя Единой комиссии о нали­чии кворума и персональном составе членов Единой комиссии, присутствующих на заседании;

-оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкур­се, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и размещает их на офици­альном сайте с соблюдением сроков, установленных законодательством;

-ведет организационно-техническую работу: ведет журналы регистрации участ­ников размещения заказа, присутствующих на заседании Единой комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытию досту­па к поданным в форме электронных документов заявкам, журнал регистрации уча­стников аукциона, разрабатывает номенклатуру дел, выдает и рассылает конкурс­ную, аукционную документацию, запросы котировок, принимает конкурсные, аук­ционные, котировочные заявки, выдает расписки по требованию участников, реги­стрирует входящую, исходящую документацию, оформляет протоколы и др.; выдает регистрационные карточки представителям участников аукциона; выступает аукционистом при проведении аукциона;

-ведет аудио- и(или) видеозапись проведения электронного аукциона, открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

-несет ответственность за хранение документов в соответствии с номенклатурой дел;

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

6.9. Эксперт, привлекаемый Единой комиссией:

-должен обладать специальными знаниями по предмету размещаемого заказа, подтверждаемыми соответствующими документами об образовании и(или) опыте работы;

-не может быть лицом, лично заинтересованным в результатах размещения зака­за (в том числе физическим лицом, подавшим заявки на участие в торгах либо со­стоящим в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физическим ли­цом, на которого способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физическим лицом, являющимся участником (акционером) этих организаций, : членом их органов управления, кредитором участников размещения заказа);

-не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными в ходе проведения экспертизы;

-представляет в Единую комиссию экспертное заключение, оформленное в письменном виде, по вопросам, поставленным перед ним Единой комиссией;

-экспертное заключение носит рекомендательный характер для членов Единой

комиссии при рассмотрении заявок на участие в торгах, запросе котировок, оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

-экспертное заключение прилагается к протоколу рассмотрения заявок на уча­стие в торгах, запросе котировок и(или) протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и хранится вместе с другими документами по соответствую­щим торгам.

**7. Регламент работы Единой комиссии**

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

7.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании Единой комиссии является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

* 1. В заседании Единой комиссии в обязательном порядке принимает участие специалист Заказчика, привлекаемый к разработке технического задания по конкретному размещению заказа, без права голоса.
  2. **Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме электронного конкурса: -**

7.4.1. Единая комиссия 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.

7.4.2. При открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкур се 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.

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

7.4.4. Протокол подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

* + 1. В случае если заявки в форме электронных документов на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие заявки отклоняются размещения заказа в день их получения.

7.4.6. Единая комиссия рассматривает заявки в электронной форме на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней со дня окончания подачи заявок с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

* + 1. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.
    2. Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участииков 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.
    3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в кон курсе.
    4. В случае если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о при знании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
    5. Единая комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
    6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.
    7. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единая комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
    8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
  1. **Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме электронного аукциона:**

1. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в электронном аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в электронном аукционе документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации.
2. Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участииков размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе запросить у соответствующих органов и организаций необходимые ведения.
3. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и в тот же день размещается на официальном сайте.
5. В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о признании аукциона не состоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие г аукционе.
6. Члены Единой комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона, который размещается на официальном сайт и опубликовывается в официальном печатном издании соответственно в течение одного дня и в течение пяти дней со дня его подписания.
   1. **Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:**
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Единая 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.
11. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.
12. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.
13. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии в течение дня, следующего после дня окончания рассмотрения и оценки котировочных заявок, и в этот же день размещается на официальном сайте.
    1. 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.
    2. Любые действия (бездействие) Единой 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 Единая комиссия обязана:
       1. представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
       2. приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

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

**8. Ответственность членов Единой комиссии**

* + - 1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
      2. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения конкурсных процедур.