

**«Утверждено»**  
Директор МОУ «Красноволжская средняя обще-  
образовательная школа»  
\_\_\_\_\_ Стапеев М.А.  
В соответствии с приказом  
№ 4 от «12» января 2011 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о работе Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Муниципального общеобразовательного учреждения «Красноволжская средняя общеобразовательная школа»

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о работе Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Муниципального общеобразовательного учреждения «Красноволжская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального заказчика Муниципального общеобразовательного учреждения «Красноволжская средняя общеобразовательная школа»- действующего на основании Устава, путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг.

1.2 Процедуры размещения заказов проводятся на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального заказчика при этом Муниципальный заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов. Специализированная организация привлекается Муниципальным Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

1.3 В процессе проведения конкурса Единая комиссия взаимодействует с Муниципальным Заказчиком и Специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4 Конкурсная комиссия в результате изучения конъюнктуры определяет масштаб цен, сложившийся на рынке закупаемой продукции и формирует реестр потенциальных поставщиков для закупки товаров (услуг) выполнения работ.

1.5 Конкурсная комиссия создаваемая Муниципальным заказчиком (организатором конкурса), является рабочим органом по проведению конкурса на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, утверждаемая приказом руководителя Муниципального заказчика (Организатора конкурса).

1.6 В зависимости от объекта и предмета конкурса конкурсная комиссия вправе, для наиболее полного и объективного проведения конкурса самостоятельно, привлекать представителей научно-исследовательских, проектных, инженерно-консультационных и других организаций, отдельных консультантов и экспертов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7 Основанием для работы конкурсной комиссии является наличие потребности Муниципального заказчика в поставляемых товарах, выполнении работ, оказании услуг для обеспечения своей уставной деятельности. Основными направлениями деятельности конкурсной комиссии являются подготовка, организация, проведение конкурсов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

1.8 Конкурсная комиссия несет ответственность за правильность подготовки, проведения и объективность результатов конкурса, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и других нормативных актов Российской Федерации и Республики Марий Эл.

1.9 Цель деятельности комиссии - обеспечение максимальной экономичности и эффективности размещения муниципального заказа путем выявления на конкурсной основе поставщика, обеспечивающего лучшие условия исполнения муниципального контракта.

## **2. Правовое регулирование**

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

ми Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Правительства Республики Марий Эл, нормативными актами Муниципального заказчика и настоящим Положением.

2.2 Единая комиссия в своей деятельности также руководствуется интересами Муниципального заказчика в целях экономичного и рачительного использования средств федерального, республиканского бюджетов и внебюджетных средств.

### **3. Цели и задачи Единой комиссии**

3.1 Единая комиссия создается в целях:

3.1.1 Размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика, на товарных биржах).

3.1.2 Установления единого порядка размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, эффективного использования средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования.

3.1.3 Создания равных возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов, развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности Муниципального заказчика в сфере размещения заказов, обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов.

3.1.4 Разработки конкурсной документации, публикации извещения о проведении торгов, в форме конкурса, организации и проведения торгов, подведения итогов и определения победителя конкурса на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального заказчика.

3.1.5 Публикации извещения о проведении торгов, в форме аукциона, организации и проведения аукциона, определения участников, подведения итогов аукционов на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального заказчика.

3.1.6 Подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Муниципального заказчика.

3.1.7 Составления перечня поставщиков, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предваритель-

ной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг<sup>1</sup>.

3.1.8 Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в 3.1 настоящего Положения, в задачи Единой комиссии входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных в Единую комиссию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и средств внебюджетных источников финансирования Муниципального заказчика;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, равенства конкуренции, равных условий и исключения дискриминации при размещении муниципальных заказов;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении муниципальных заказов.

#### **4. Порядок формирования Единой комиссии**

4.1 Единая комиссия является коллегиальным органом Муниципального заказчика, основанным на постоянной основе.

4.2 Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии, утверждаются Муниципальным заказчиком до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок, о предварительном отборе либо направлении приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе принимаются решения о создании комиссии, определяются ее состав и порядок работы, назначается Председатель комиссии..

4.3 Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек. 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. Председатель является членом Единой комиссии. В состав Единой комиссии входит Секретарь Единой комиссии. В случае отсутствия Секретаря Единой комиссии на заседании, функцию Секретаря Единой комиссии, в соответствии с настоящим Положением, выполняет член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

---

<sup>1</sup> В случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

4.4 Муниципальный заказчик вправе включать в состав Единой комиссии преимущественно лиц, осуществивших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для муниципальных нужд.

4.5 Членами Единой комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах размещения муниципального 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 муниципального заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее также – орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов).

4.6 В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.4 лиц, Муниципальный заказчик, уполномоченный орган, принявшие решение о создании комиссии, обязаны незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения муниципального заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения муниципального заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

4.7 Замена члена Единой комиссии допускается только по решению Муниципального заказчика, уполномоченного органа, принявших решение о создании Единой комиссии и оформляется приказом.

## **5. Функции Единой комиссии**

5.1 Основными функциями Единой комиссии являются:

5.1.1 Разработка конкурсной документации, публикации извещения о проведении торгов, в форме конкурса.

5.1.2 Организация и проведение конкурса.

5.1.3 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.1.4 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.1.5 Подведение итогов и определения победителя конкурса.

5.1.6 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 и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.7 Рассмотрение заявок на участие в аукционе;

5.1.8 Отбор участников аукциона;

5.1.9 Ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.1.10 Проведение предварительного отбора участников размещения муниципального 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).

5.1.11 Ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

5.1.12 Составление Перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор (далее – Перечень поставщиков).

5.1.13 Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

5.1.14 Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.

5.1.15 Ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.2 Наряду со своими основными функциями по решению Муниципального заказчика на Конкурсную комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Муниципального заказчика, специализированной организации (если такая привлечена Муниципальным заказчиком) своевременного проведения Муниципальным заказчиком (специализированной организацией) следующих мероприятий:

5.2.1 Размещения извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона на официальном сайте Российской Федерации, официальном сайте субъекта Российской Федерации, официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» для размещения информации о размещении муниципальных заказов (далее также — официальный сайт)<sup>2</sup> и опубликование его в официальном печатном издании для опубликования ин-

---

<sup>2</sup> Обязательность публикации информации на различных сайтах определяется источником бюджетных средств: федеральный уровень – только сайт Российской Федерации; уровень субъекта – дополнительно и на сайте субъекта

формации о размещении заказов (далее — официальное печатное издание), или направление приглашений принять участие в закрытом конкурсе или аукционе;

5.2.2 Размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и направления запроса котировок цен определенным лицам, в том числе в учреждения уголовно-исполнительной системы, в организации инвалидов, производящие товары, оказывающие услуги, выполняющие работы, закупаемые Муниципальным заказчиком;

5.2.3 Разработка, утверждения Муниципальным заказчиком и выдачи участникам размещения муниципального заказа конкурсной документации или документации об аукционе;

5.2.4 Разработка, утверждения Муниципальным заказчиком текста запроса котировок;

5.2.5 Взаимодействия со Специализированной организацией, взаимодействие с Аукционистом (в случае проведения аукциона), если таковые привлечены Муниципальным заказчиком;

5.2.6 Разъяснения положений конкурсной документации или документации об аукционе, внесения в них изменений, размещения на официальном сайте разъяснений и изменений;

5.2.7 Приема и регистрации заявок на участие в конкурсе или аукционе;

5.2.8 Приема и регистрации котировочных заявок;

5.2.9 Уведомления участников размещения заказа о признании участниками конкурса/аукциона или о не допуске к участию в конкурсе/аукционе;

5.2.10 Ведения аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

5.2.11 Ведения аудиозаписи аукциона;

5.2.12 Подписания Протокола вскрытия конвертов и Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе Муниципальным заказчиком;

5.2.13 Подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Муниципальным заказчиком и победителем;

5.2.14 Подписания Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок Муниципальным заказчиком;

- 5.2.15 Подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокола аукциона Муниципальным заказчиком;
- 5.2.16 Ведения Протокола аукциона;
- 5.2.17 Подписания Протокола аукциона Муниципальным заказчиком и победителем;
- 5.2.18 Передача победителю конкурса одного экземпляра Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта контракта;
- 5.2.19 Передача победителю аукциона одного экземпляра Протокола аукциона и проекта контракта;
- 5.2.20 Передача победителю в проведении запроса котировок цен одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта;
- 5.2.21 Размещения Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте;
- 5.2.22 Размещение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте;
- 5.2.23 Размещение Протокола аукциона на официальном сайте и его опубликование в официальном печатном издании;
- 5.2.24 Размещения Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте;
- 5.2.25 Опубликования в официальном печатном издании Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 5.2.26 Подготовки и направления ответов на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса;
- 5.2.27 Подготовки и направление ответов на запросы участников аукциона о разъяснении результатов аукциона;
- 5.2.28 Подготовки и направления ответов на запросы участников размещения муниципального заказа подавших котировочные заявки о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 5.2.29 Надлежащего хранения протоколов и актов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию и разъяснений конкурсной документации, а также аудиозаписи



вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам в течение трех лет с момента проведения конкурса;

5.2.30 Надлежащего хранения 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;

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

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

6.1 Единая комиссия обязана:

6.1.1 Надлежащим образом проверять соответствие участников размещения муниципального заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок.

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

6.1.3 Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.

6.1.4 Не проводить переговоров с участниками размещения муниципального заказа до проведения конкурса и во время проведения процедур размещения муниципальных заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

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

6.1.6 Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной

документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.1.7 Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в порядке установленном законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

6.1.8 Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в порядке установленном Правительством Российской Федерации и конкурсной документацией, оценки заявок на участие в конкурсе при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для муниципальных нужд<sup>3</sup>, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

6.1.9 Рассматривать и 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 предоставление таких преимуществ.

6.2 Единая комиссия вправе:

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

6.2.2 Требовать от участников размещения муниципального заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе или аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок.

6.2.3 В случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой

---

<sup>3</sup> До установления Правительством Российской Федерации порядка оценки заявок на участие в конкурсе при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для муниципальных нужд порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается Муниципальным заказчиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией.

6.2.4 Обратиться к Муниципальному заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

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

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

6.2.7 При необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 8.3 настоящего Положения.

6.3 Члены Единой комиссии обязаны:

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

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

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

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

6.3.5 Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

6.4 Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1 Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок.

6.4.2 Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

6.4.3 Проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

6.5 Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протоколу аукциона, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или к Протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6 Члены Единой комиссии:

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

6.6.2 Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, предварительный отбор участников размещения заказа, рассмотрение и оценку котировочных заявок, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно и настоящего Положения.

6.6.3 Подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

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

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

6.7 Председатель Единой комиссии назначается Муниципальным заказчиком.

6.8 Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.8.1 Утверждает график проведения заседаний Единой комиссии.

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

6.8.3 Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

6.8.4 Объявляет состав Единой комиссии.

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

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

6.8.7 Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.8.8 В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

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

6.8.10 Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок или оглашает Перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

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

6.9 Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением Муниципального заказчика о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии:

6.9.1 Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 (Два) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами.

6.9.2 По ходу заседаний Единой комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

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

## **7. Регламент работы Единой комиссии**

7.1 Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях и вне заседаний Единой комиссии по исполнению принятых на заседании решений. Заседание и принятые решения Единой комиссии считаются правомочными, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

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

7.3 Регламент работы Единой комиссии при размещении муниципальных заказов путем проведения торгов в форме конкурса:

7.3.1 Единая комиссия на своем заседании рассматривает и принимает конкурсную документацию.

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

7.3.3 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.

7.3.4 В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

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

7.3.6 Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Муниципальным заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

**7.3.8** Конкурсной комиссией, если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в Протокол вскрытия конвертов;

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

7.3.10 Все опоздавшие заявки, признанные таковыми непосредственно на процедуре вскрытия, Муниципальный заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

7.3.11 Все опоздавшие заявки, признанные таковыми непосредственно на процедуре вскрытия, Муниципальный заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

7.3.11.1 Все опоздавшие заявки, признанные таковыми непосредственно после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, Муниципальный заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа сразу же после составления Акта вскрытия опоздавшей заявки.

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

7.3.13 Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

7.3.14 Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения муниципального заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения муниципальных 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 Муниципальному заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения, подтверждающие сведения, содержащиеся в конкурсной заявке.

7.3.15 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения муниципального заказа и о признании участника размещения муниципального заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения муниципального заказа к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Муниципальным заказчиком.



7.3.16 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, Единая комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передается Муниципальному заказчику.

7.3.17 В случае если к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения муниципального заказа, Единая комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передается Муниципальному заказчику для рассмотрения вопроса в трех- дневный срок о возможности разместить муниципальный заказ у участника размещения муниципального заказа.

7.3.18 Единая комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.3.19 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения муниципального контракта, присваивается первый номер.

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

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

7.3.22 Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Муниципальным заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

7.4.1 Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и законодательством Российской Федерации.

7.4.2 Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения муниципального 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 муниципального заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Муниципальному заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения, подтверждающие сведения, предоставленные в конкурсной заявке.

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

7.4.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения муниципального заказа и о признании участника размещения муниципального заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения муниципального заказа к участию в аукционе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в тот же день подписывается Муниципальным заказчиком.

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

7.4.6 В случае, если к участию в аукционе был допущен только один участник размещения муниципального заказа, Единая комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол с такой записью передается Муниципальному заказчику для рассмотрения вопроса в трех- дневной срок о возможности разместить муниципальный заказ у участника размещения муниципального заказа.

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

7.5 Регламент работы Единой комиссии при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок:

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

7.5.2 Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения муниципального заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

7.5.3 В случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения муниципального заказа, победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения муниципального заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения муниципального заказа.

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

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

7.5.6 Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о Муниципальном заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения муниципального 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 муниципального заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения муниципального заказа, предложение которого содержит лучшие условия по цене муниципального контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

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

7.6 Особенности работы Единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера:

7.6.1 К работе Единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера применяются правила пункта 7.5 с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Разделом.

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

7.6.3 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 муниципального заказа в Перечень поставщиков.

7.6.4 По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе должен быть оформлен Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

7.6.5 Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе содержит сведения об участниках размещения муниципального заказа, подавших заявки на участие в предварительном отборе и о принятом в соответствии с подпунктом 7.6.3 настоящего Положения решению в отношении участников размещения муниципального заказа.

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

7.6.7 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.

7.6.8 На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия каждой котировочной заявке, по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены муниципального контракта, присваивает порядковый номер. При этом сначала порядковые номера присваиваются котировочным заявкам, в которых предусмотрено не ме-

нее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

7.6.9 Первый номер Единая комиссия присваивает котировочной заявке, в которой предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок (при наличии котировочных заявок, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок) и в которой предложена наиболее низкая цена муниципального контракта. Если предложения о цене муниципального контракта, содержащиеся в котировочных заявках, совпадают, первый номер присваивается котировочной заявке, которая была получена Муниципальным заказчиком раньше остальных котировочных заявок.

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

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

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

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

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

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

## 8. Порядок проведения заседаний Единой комиссии.

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

8.2 Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

8.3 Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными познаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании или опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Муниципального заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения муниципального заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения муниципального заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения муниципального 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.

8.4 Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением Муниципального заказчика о создании Единой комиссии, или уполномоченный Председателем член Единой комиссии, в ходе проведения заседаний Единой комиссии ведет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

8.5 Муниципальный заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

## 9. Ответственность членов Единой комиссии

9.1 Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для 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 Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Муниципального заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения муниципальных заказов, выданному Муниципальному заказчику названным органом.

9.3 В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии, сотрудником Специализированной организации или участником размещения муниципального заказа 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 Единой комиссии и Муниципальному заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

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

Настоящее Положение рассмотрено на заседании Единой комиссии и принято членами Единой комиссии «12» января 2011 года протокол № 1.

Подписи членов Единой комиссии:

Председатель Единой комиссии \_\_\_\_\_ П.А.Перов

Заместитель председателя  
Единой комиссии \_\_\_\_\_ Н.В.Семенова

Член Единой комиссии \_\_\_\_\_ З.Н.Иванова

Член Единой комиссии \_\_\_\_\_ Р.Н.Кузьмин

Секретарь Единой комиссии \_\_\_\_\_ А.Н.Родюшкина

