

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
№ 22-О от «24» декабря 2013 г.

Директор
МАОУДОД «ДШИ им.Л.В.Собинова»
г.Ярославль
Дильмухаметова С.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования
детей «Детская школа искусств им. Л.В.Собинова» города Ярославля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Единой комиссии по закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. Л.В. Собинова» города Ярославля (далее везде по тексту настоящего Положения – Заказчик) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, в т.ч. аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способами запроса котировок цен товаров, работ, услуг, закупки у единственного поставщика (далее – Единая комиссия).

1.2. Процедуры закупки товаров, работ, услуг (далее – Закупки) для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур закупки. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупке товаров, работ, услуг и Положением заказчика о закупке.

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

2. Правовое регулирование

2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года № 223-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Положением Заказчика о закупке и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создается в целях:

3.1.1. подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

3.1.2. определения участников, подведения итогов аукционов, в т.ч. аукционов в электронной форме на заключение договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.1.3. подведения итогов и определения победителей при закупке путем запроса котировок, закупки у единственного поставщика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Заказчика.

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в п.п.3.1.1 – 3.1.3.данного положения о Единая комиссия создается в целях:

3.1.1. подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок (предложений) на участие в закупках, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2. обеспечение эффективности и экономии использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов;

3.2.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при закупке.

4. Порядок формирования Единой комиссии

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, работающим на постоянной основе.

4.2. Количественный и персональный состав Единой комиссии, а также лица, исполняющие функции секретаря и председателя Единой комиссии, определяются приказом директора МАОУДОД ДШИ им. Л.В.Собинова г. Ярославля.

4.3. Председатель и секретарь являются членами Единой комиссии.

Для проведения отдельных закупок к работе в комиссии могут быть привлечены специалисты, эксперты, а также Специализированная организация.

4.4. Не менее 2/3 членов комиссии должны иметь профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации закупок товаров, работ, услуг. Председателем Единой комиссии может быть только физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации закупок.

4.5. Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

4.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.5, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки

4.7. Замена члена Единой комиссии осуществляется по приказу руководителя учреждения Заказчика.

5. Функции Единой комиссии

5.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

при проведении конкурсов

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

5.1.2. отбор участников конкурса;

5.1.3. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

5.1.4. определение победителя конкурса;

5.1.5. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта.

при проведении открытого аукциона (далее – аукцион):

5.1.6. рассмотрение заявок на участие в аукционе и решение о допуске либо отказе в допуске к участию в аукционе, согласно п.п.8.4.1-8.4.23 Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАОУДОД ДШИ им. Л.В.Собинова г. Ярославль;

5.1.7. ведение протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе;

5.1.8. ведение протокола о признании аукциона несостоявшимся;

5.1.9. рассмотрение вторых частей заявок и решение о соответствии или несоответствии их требованиям аукционной документации;

5.1.10. подведение итогов аукциона и составление соответствующего протокола.

при проведении аукциона в электронной форме (далее – аукцион):

5.1.6. рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе и решение о допуске либо отказе в допуске к участию в аукционе;

5.1.7. ведение протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе;

5.1.8. ведение протокола о признании аукциона несостоявшимся;

5.1.9. рассмотрение вторых частей заявок и решение о соответствии или несоответствии их требованиям аукционной документации;

5.1.10. подведение итогов аукциона и составление соответствующего протокола.

при проведении запроса котировок:

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; протокола об отказе от заключения договора.

при проведении закупки у единственного поставщика:

5.1.16. рассмотрение и оценка предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятие предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений, согласно п.8.9-8.11.21 Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАОУДОД ДШИ им. Л.В.Собинова г. Ярославль;

5.1.17. подведение итогов и подтверждение данного способа закупки;

5.1.18. ведение протокола рассмотрения и оценки предложений.

5.2. Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением:

5.2.1. размещения извещения о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, в т.ч. аукциона в электронной форме, запроса котировок на официальном сайте Российской Федерации, в сети "Интернет" для размещения информации о закупке (далее - официальный сайт) или направление запроса котировок, приглашений на конкурентные переговоры отдельным поставщикам, подрядчикам для заключения договора у единственного поставщика.

5.2.2. разработки, утверждения Учреждением и размещение на официальном сайте документации о закупке.

5.2.3. разработки, утверждения Учреждением текста запроса котировок, формы заявок на участие в закупке.

5.2.4. взаимодействий с оператором электронной площадки, со Специализированной организацией, если таковая привлечена Учреждением;

5.2.5. разъяснения положений документации о закупке, внесения в них изменений, размещения на официальном сайте разъяснений и изменений;

5.2.6. приема и регистрации заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок;

5.2.7. уведомления участников закупки о признании участниками конкурса или о не допуске к участию в конкурсе;

5.2.8. ведения аудиозаписи при проведении конкурса, конкурентных переговоров и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, если комиссией принято решение о проведении аудиозаписи;

5.2.9. передачи победителю конкурса одного экземпляра протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта договора;

5.2.10. передачи победителю в проведении запроса котировок одного экземпляра протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта договора;

5.2.11. размещение протоколов проведения этапов закупочных процедур на официальном сайте;

5.2.13. ответов на запросы участников закупки о разъяснении результатов закупки;

5.2.14. хранения протоколов и актов, составленных в ходе закупок, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию и разъяснений документации, заявок на участие в закупках, а также аудиозаписей, проводимых в ходе закупки в течение трех лет с момента проведения закупки.

6. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

6.1. Единая комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о закупке;

6.1.2. не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о закупках и документацией, о закупке;

6.1.3. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках;

6.1.4. не проводить переговоров с участниками закупки до и (или) во время проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией о закупке;

6.1.5. вносить представленные участниками закупки 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 закупки 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 закупке в установленном Положением о закупке и документацией о закупке, порядке оценки заявок на участие в закупке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении закупки и документации;

6.1.8. 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.

6.2. Единая комиссия вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупке, отстранить участника от участия в процедурах закупки на любом этапе их проведения;

6.2.2. потребовать от участников закупки представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в закупке, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.4. обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.5. проконтролировать выполнение требований к участникам закупки согласно п.5 Положения о закупках товаров, работ, услуг;

6.2.6. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, специалистов 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 о закупке, Положения о закупке 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 закупке;

6.3.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, 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 закупке;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

6.5. Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу проведения соответствующего этапа процедуры закупки, 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, Положением о закупке и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке в соответствии требованиями действующего законодательства, Положения о закупке, документации о закупке 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; Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок. Протокол подведения итогов конкурентных процедур;

6.6.4. рассматривают разъяснения положений документов, заявок и предложений на участие в конкурентных процедурах;

6.6.5. принимают участие в определении победителя конкурса, запроса котировок, закупок у единственного поставщика путем обсуждения и голосования;

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

6.7. Председатель Единой комиссии:

6.7.1. осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.7.2. утверждает график проведения заседаний Единой комиссии;

6.7.3. объявляет заседание правомочным или выносит решение согласно п.3.5. Положения о закупках товаров, работ, услуг;

6.7.4. открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

6.7.5. объявляет состав Единой комиссии;

6.7.6. 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;

6.7.7. 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;

6.7.8. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.9. в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.7.10. подписывает Протоколы проведения соответствующих этапов процедур закупки наравне с другими членами комиссии;

6.7.11. объявляет победителя конкурса, запроса котировок, единственного поставщика или оглашает Перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

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

6.8. Секретарь осуществляет действия организационно-технического характера, отвечает за размещение информации о закупках на сайте, ведет и хранит протоколы процедур закупки.

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 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 закупке путем проведения торгов **в форме конкурса**:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 закупки, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

7.3.3. В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о закупке, настоящим Положением.

7.3.4. В случае представления участниками закупки 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.

7.3.5. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и 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.

7.3.6. 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:

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

б) 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.

7.3.7. Все опоздавшие заявки Заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. Единая комиссия проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам закупки и п.6 Положения о закупках товаров, работ, услуг;

7.3.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки 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 Заказчиком.

7.3.12. 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 закупки не был допущен к участию в конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник, 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 Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности провести закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.3.13. 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.

7.3.14. 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 контракта, присваивается первый номер.

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

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

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

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

7.4.1. Комиссия проверяет первые части заявок на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

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

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

7.4.4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе, решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе. Указанный протокол в течение трех дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки.

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

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

7.4.6. В случае если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в

электронной форме, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет вторую часть заявки на участие в открытом аукционе. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе комиссия проверяет соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения заказчик направляет оператору электронной площадки проект контракта, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи контракта заказчиком.

7.4.7. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме до принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если в открытом аукционе принимали участие менее десяти участников открытого аукциона и менее пяти заявок на участие в открытом аукционе соответствуют указанным требованиям, комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе. Рассмотрение указанных заявок на участие в открытом аукционе начинается с заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником открытого аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в открытом аукционе по цене.

7.4.8. В случае, если в соответствии с п. 3.12.2 настоящей статьи не выявлены пять заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, из десяти заявок на участие в открытом аукционе, направленных ранее заказчику по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления от заказчика оператор электронной площадки направляет заказчику все вторые части заявок на участие в открытом аукционе участников открытого аукциона, ранжированные в порядке убывания цены контракта для выявления пяти заявок на участие в открытом аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией об открытом аукционе.

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

7.4.10. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случаях, указанных в Положении о закупке.

7.4.11. В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе указанным требованиям аукционной комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах пяти заявок на участие в открытом аукционе, которые ранжированы по цене и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона,

принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе - о порядковых номерах таких заявок на участие в открытом аукционе, которые ранжированы по цене и в отношении которых принято решение о соответствии указанным требованиям, об участниках размещения заказа, вторые части заявок на участие в открытом аукционе которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, с обоснованием принятого решения и с указанием положений, которым не соответствует участник размещения заказа, положений документации об открытом аукционе, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, сведения о решении каждого члена комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается заказчиком на электронной площадке.

7.4.12. Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

7.5. регламент работы Единой комиссии при закупки **путем открытого аукциона:**

7.5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению открытого аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

7.5.2. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении открытого аукциона.

Каждая заявка на участие в аукционе регистрируется Заказчиком. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе, заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

7.5.3. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в аукционной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.5.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе, оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и подписывается всеми присутствующими на заседании

членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещается заказчиком, на официальном сайте.

7.5.5. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

7.5.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, 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 аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

7.5.7. Аукцион проводится заказчиком, уполномоченным органом в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

7.5.8. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

7.5.9. Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);
- 2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета контракта, начальной (максимальной) цены контракта (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
- 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора

(цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены контракта ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.5.10. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.6. Регламент работы Единой комиссии при закупке **путем запроса котировок:**

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

7.6.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

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

7.6.4. 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.

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

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

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

7.7. Регламент работы Единой комиссии при закупке у **единственного поставщика**:

7.7.1. Комиссия определяет необходимость закупки у единственного поставщика путем голосования членов комиссии, определивших необходимость данной закупки по предоставленным документам секретаря. Информация готовится Заказчиком.

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 участника(ов) размещения заказа. В

7.8.1. приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

7.8.2. довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить договор до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения договора, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

8.1. Ответственный исполнитель Единой комиссии, не позднее, чем 2 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, специалистов. Для целей применения настоящего Положения 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 по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). 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.

8.4. Секретарь ведет все протоколы процедур закупки, которые должны быть составлены согласно настоящему Положению и Положению о закупке.

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

9. Ответственность Единой комиссии и Заказчика

9.1. Единая комиссия в своей деятельности по закупкам товаров, работ, услуг, во взаимоотношениях с участниками закупки, представляет сторону заказчика и несет

ответственность за законность и обоснованность своих решений перед заказчиком, а также ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

9.2. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, установленных законодательством РФ.

9.3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке.

9.4. Комиссия обязана представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы участника закупки.

9.5. Комиссия обязана исполнять предписания уполномоченного органа, касающиеся работы комиссии.