

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ ДО ТО  
«РЦДППВ «Аванпост»

Н.Ю. Савченко  
06.09.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О единой закупочной комиссии по размещению заказов**  
**Государственного автономного учреждения**  
**дополнительного образования Тюменской**  
**области «Региональный центр допризывной подготовки и**  
**патриотического воспитания**  
**«Аванпост»**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Правовое регулирование.....	3
3. Цели и задачи Единой закупочной комиссии.....	3
4. Порядок формирования Единой закупочной комиссии.....	4
5. Функции Единой закупочной комиссии.....	5
6. Права и обязанности Единой закупочной комиссии, ее отдельных членов.....	8
7. Регламент работы Единой закупочной комиссии.....	13
8. Порядок проведения заседаний Единой закупочной комиссии.....	22
9. Ответственность членов Единой закупочной комиссии.....	23

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Единой закупочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГАУ ДО ТО «РЦДППВ «Аванпост» (далее Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой закупочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГАУ ДО ТО «РЦДППВ «Аванпост» (далее Заказчик) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг (далее - Единая комиссия).

1.2. Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов.

## **2. Правовое регулирование**

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

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

3.1. Единая комиссия создается в целях:

- 1) подведения итогов и определения победителей конкурсов, на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
- 2) определения участников, подведения итогов аукционов на заключение договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
- 3) составления перечня поставщиков, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 4) подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика.

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, в задачи Единой комиссии входит:

- 1) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных

документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов;

3) обеспечение эффективности и экономности использования денежных средств Заказчика;

4) обеспечение гласности и прозрачности закупок, развитие добросовестной конкуренции, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

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

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной или постоянной основе.

4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее по тексту также - Председатель), утверждаются Заказчиком до размещения извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок.

4.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек - членов Единой комиссии. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется секретарем комиссии.

4.4. Членами Единой комиссии 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 размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

4.5. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в п. 4.4 лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.7. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

#### **5. Функции Единой комиссии**

5.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных

документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе;

2) отбор участников открытого конкурса;

3) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе;

4) определение победителя открытого конкурса;

5) ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

6) рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе;

7) отбор участников открытого аукциона;

8) ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе;

9) рассмотрение и оценка котировочных заявок;

10) подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

11) ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

11) размещение извещений о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок на сайте Заказчика в сети Интернет (далее – Официальный сайт) для размещения информации;

12) разработка, утверждение Заказчиком и выдача участникам размещения заказа документации об открытом конкурсе, открытом аукционе, запросе котировок;

13) разъяснение положений конкурсной документации или документации об аукционе, внесение в них изменений, размещение на официальном сайте разъяснений и изменений;

14) прием и регистрация заявок на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе, запросе котировок;

15) уведомление участников размещения заказа о признании участников открытого конкурса/аукциона или о недопуске к участию в открытом конкурсе/аукционе;

16) подписание Протокола вскрытия конвертов и Протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Заказчиком;

17) подписание Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Заказчиком;

18) подписание Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчиком;

19) подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и Протокола открытого аукциона Заказчиком;

20) ведение Протокола открытого аукциона;

21) подписание Протокола открытого аукциона Заказчиком;

22) размещение Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на официальном сайте;

23) размещение Протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на официальном сайте;

24) размещение Протокола открытого аукциона на официальном сайте;

25) размещение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте;

26) ответы на запросы участников конкурса о разъяснении результатов открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок;

27) хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения открытого конкурса, заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, и разъяснений конкурсной документации, в течение трех лет с момента проведения конкурса;

29) хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения открытого аукциона, заявок на участие в открытом аукционе, документации об открытом аукционе, изменений, внесенных в документацию об открытом аукционе, и разъяснений документации об открытом аукционе, в течение трех лет с момента проведения аукциона;

30) хранение 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:

1) проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, документацией об открытом конкурсе, открытом аукционе, запросам котировок;

2) не допускать участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе, открытом аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о закупках;

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 проведении закупок;

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

информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

5) согласовывать представленные участниками размещения заказов разъяснения положений конкурсной и аукционной документации, поданных ими, в том числе и в электронной форме, вносить информацию о документах и заявках на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов;

6) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом 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 открытом 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;

7) оценивать и сопоставлять заявки на участие в открытом конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

#### 6.2. Единая комиссия вправе:

1) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о проведении закупок, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

2) в случае проведения открытого конкурса учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, их деловая репутация, стаж работы на рынке, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, при условии, что такой критерий предусмотрен конкурсной документацией;

3) обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету размещения заказа;

4) обратиться к 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, о 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;

5) при необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном разделом 8.3 настоящего Положения.

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

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

3) соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе, запросе котировок;

4) 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:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе, запросе котировок;

2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

3) проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, 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 вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протоколу открытого аукциона, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6. Члены Единой комиссии:



1) присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

2) осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе и отбор участников открытого аукциона, рассмотрение и оценку котировочных заявок в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно и настоящего Положения;

3) подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и Протокол открытого аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4) рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в открытом конкурсе, представленных участниками размещения заказа;

5) принимают участие в определении победителя открытого конкурса, запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

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

#### 6.7. Председатель Единой комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

2) утверждает график проведения заседаний Единой комиссии;

3) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

4) открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

5) объявляет состав Единой комиссии;

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

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

8) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

9) в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

10) подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к документам, поданным в электронной форме, Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и Протокол открытого аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

11) объявляет победителя открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок;

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

6.8. Секретарь Единой комиссии в случае, если он утвержден решением Заказчика о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии:

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 3 (три) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

2) по ходу заседаний Единой комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и Протокол открытого аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

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. 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 размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого 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 открытого конкурса и конкурсной документации.

7.3.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

7.3.3. В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3.4. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими 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. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три дня, со дня подписания такого Протокола, на официальном сайте.

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

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

2) 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.

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

7.3.7. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе в срок, не превышающий пятнадцати 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам закупок. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом, запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.3.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.

7.3.11. В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в открытом конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения 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 Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

7.3.13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Единой 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.

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

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

7.3.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком не позднее одного дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.3.17. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе размещается на официальном сайте Заказчиком не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола.

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

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

7.4.2. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

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

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

7.4.5. В Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и документацией об открытом аукционе.

7.4.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.4.7. В случае, если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в открытом аукционе или к участию в аукционе был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о признании аукциона

несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.8. Члены Единой комиссии присутствуют на процедуре проведения открытого аукциона и в день проведения аукциона подписывают с Заказчиком Протокол аукциона.

7.4.9. Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

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

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

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

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

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

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 Заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

7.5.7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в день рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.5.8. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.6. Любые действия (бездействие) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа.

## **8. Порядок проведения заседаний Единой комиссии**

8.1. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии не позднее чем за 3 (три) 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 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 размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прилагается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, Протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

8.4. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением 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 открытом конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

### **9. Ответственность членов Единой комиссии**

9.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках, 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 и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках, может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

9.3. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии или сотрудником Специализированной организации законодательства Российской Федерации о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены Единой комиссии, сотрудники Специализированной организации и привлеченные Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения торгов и запроса котировок.

Экономист

по договорной и претензионной работе

Д.А. Коновалова