**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕУГОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17 января 2014 г. № 06**

**Об утверждении Положения о единой Комиссии по размещению муниципальных заказов администрации Большеугонского сельсовета Льговского района Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Администрация Большеугонского сельсовета Льговского района Курской области постановляет:

1. Утвердить Положение о единой комиссии по размещению муниципальных заказов администрации Большеугонского сельсовета Льговского района (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и принадлежит размещению на официальном сайте администрации Большеугонского сельсовета Льговского района .

Глава Большеугонского сельсовета

Льговского района Н.В. Суглобов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Большеугонского сельсовета

Льговского района Курской области

от 17 января 2014 г. № 06

**Положение о единой комиссии по размещению муниципальных заказов**

**администрации Большеугонского сельсовета Льговского района**

1. Общие положения

1.1. Положение о единой комиссии по размещению муниципальных заказов администрации Большеугонского сельсовета Льговского района (далее — Положение) определяет понятие, задачи, функции, состав, и порядок работы единой комиссии по размещению муниципальных заказов администрации Большеугонского сельсовета Льговского района (далее – Комиссия) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона (в том числе открытого аукциона в электронной форме), а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским Кодексом и Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 21.07.2005г. №94-ФЗ), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами поселения, а также настоящим Положением.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации Большеугонского сельсовета Льговского района путем проведения запроса котировок, проведения открытого и закрытого конкурса, открытого и закрытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме.

2.2.Комиссия создается администрации Большеугонского сельсовета Льговского района и действует на постоянной основе.

2.3. Число членов Комиссии определяется распоряжением администрации Большеугонского сельсовета Льговского района и должно составлять не менее пяти человек.

2.4.Персональный состав комиссии, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии утверждаются распоряжением администрации Большеугонского сельсовета Льговского района.

2.5. Замена члена Комиссии допускается только по решению муниципального заказчика.

2.6.Состав Комиссии формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для нужд заказчиков. В состав Комиссии должно включаться не менее чем одно лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для нужд заказчиков.

2.7. Членами комиссии не могут быть:

- физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки),

- 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),

- 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.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц муниципальный 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, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:

3.1.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах или в запросах котировок.

3.1.2. Обеспечение эффективности и рациональности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

3.1.3. Создание для потенциальных участников размещения заказа равных условий конкуренции.

3.1.4. Соблюдение принципа гласности и прозрачности в работе Комиссии и одновременно обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников размещения заказов.

3.1.5. Устранение возможности злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

4. Функции Комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в 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, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.2. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.3. Проведение предварительного отбора участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ, рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок, а также определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5. Порядок работы Комиссии

5.1.Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ и настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

5.2.Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

5.3.Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.4. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими свих полномочий иным лицам не допускается.

5.5. В случаях, когда требуется заключение лица, обладающего специальными знаниями в различных областях науки, техники, искусства и иных, для участия в работе Комиссии могут привлекаться независимые эксперты (консультанты) с правом совещательного голоса.

5.6.Организация работы комиссии возлагается на председателя комиссии, который:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- организует подготовку материалов и документов к заседаниям Комиссии;

- открывает и закрывает заседания Комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов, объявляет состав Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- объявляет присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе 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;

- 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;

- контролирует ведение протоколов заседаний Комиссии;

- объявляет победителя конкурса, аукциона, проведения запроса котировок;

- обеспечивает сохранность документов, связанных с деятельностью Комиссии;

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

5.7. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие.

5.8. Секретарь комиссии:

- осуществляет информирование членов комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии рабочими материалами;

-непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей;

- ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;

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

5.9. Порядок работы Комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого конкурса:

5.9.1. 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.

5.9.2. Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе 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, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

5.9.3. 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.

5.9.4. Сведения, предусмотренные подпунктом 5.9.3.настоящего Положения заносятся в протокол 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). В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.9.5.Комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, который должен быть подписан всеми присутствующими членами 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.

5.9.6. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати 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.

5.9.7. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.07.2005 г. №94-ФЗ.

5.9.8. 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 в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 12 Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ

5.9.9. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, муниципальным заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.9.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе,

- решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Федерального закона от 12.07.2005г. №94-ФЗ, которым не соответствует участник размещения заказа, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

5.9.11. 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 в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.9.12.Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.9.13. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и муниципальным заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.9.14. Протокол оценки сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок,

- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены,

- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе,

- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров,

- сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе,

- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

5.10. Порядок работы Комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого аукциона:

5.10.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5.10.2.Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ.

5.10.3.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

5.10.4.Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, муниципальным заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.10.5.Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе,

- решение о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ, которым не соответствует участник размещения заказа, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника размещения заказа, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе,

-сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию 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, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

5.10.6.Члены Комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона.

5.10.7.Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам 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.

5.10.8.Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

5.10.9. Аукционист выполняет следующие функции:

-объявляет о начале проведения аукциона (лота), а также номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет контракта, начальную (максимальную) цену контракта (лота), «шаг аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион, наличие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в документации об аукционе предусмотрены преимущества для таких участников аукциона, а также предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене контракта;

- объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену контракта, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 5 статьи 37 Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

-объявляет об окончании проведения аукциона (лота), если после троекратного объявления аукционистом цены контракта ни один участник аукциона не поднял карточку, последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене контракта.

5.10.10. В день проведения аукциона все присутствующие члены Комиссии и муниципальный заказчик подписывают протокол аукциона.

5.10.11. Протокол аукциона должен содержать сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене контракта (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене контракта, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта.

5.11. Порядок работы Комиссии при проведении открытых аукционов в электронной форме:

5.11.1. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, содержащие предусмотренные частью 4 статьи 41.8 Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ сведения, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

5.11.2. 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.

5.11.3. Комиссия принимает 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.

5.11.4. Комиссия ведет и оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и муниципальным заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участи в открытом аукционе.

5.11.5. 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 на участие в открытом аукционе 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.

5.11.6. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, направленные в соответствии с частью 20 статьи 41.10 Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ, 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.

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

5.11.7. Комиссия принимает решения о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

5.11.8. Комиссия оформляет протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и муниципальным заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

5.11.9. Протокол должен содержать:

- сведения о порядковых номерах пяти заявок на участие в открытом аукционе, которые ранжированы в соответствии с частью 19 статьи 41.10 Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ 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 в соответствии с частью 19 статьи 41.10 Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ 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 Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ, 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 аукционной комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе.

5.12. Порядок работы Комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:

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

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и муниципальным заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления котировочных заявок.

5.12.5. В протоколе рассмотрения и оценки котировочных заявок должны содержаться сведения:

- о заказчике, 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, сведения 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.

5.13. Особенности работы Комиссии при размещении заказа путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

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

5.13.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе Комиссия составляет перечень поставщиков и принимает решение о включении или об отказе во включении участника размещения заказа в перечень поставщиков. Перечень поставщиков включает в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор, в целях размещения у них заказа на поставку указанных товаров, выполнение работ либо оказание услуг для нужд заказчика путем запроса котировок

5.13.3. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и муниципальным заказчиком в день истечения срока рассмотрения документов.

5.13.4.Комиссия в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает и оценивает котировочные заявки, полученные от участников размещения заказа, входящих в перечень поставщиков, составленный по результатам предварительного отбора.

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

5.13.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссия каждой котировочной заявке, по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены контракта, присваивает порядковый номер. При этом сначала порядковые номера присваиваются котировочным заявкам, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

5.13.7. Первый номер 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 контракта. Если предложения о цене контракта, содержащиеся в котировочных заявках, совпадают, первый номер присваивается котировочной заявке, которая была получена заказчиком раньше остальных котировочных заявок.

5.13.8. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и муниципальным заказчиком в день рассмотрении и оценки котировочных заявок.

5.13.9. В протоколе должны содержаться сведения о заказчике, существенных условиях контракта, перечень котировочных заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, сведения о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки.

6. Ответственность Комиссии

Члены Комиссии за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ и настоящим Положением, несут дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.