

Утверждено
постановлением Администрации
Одинцовского муниципального района
Московской области
от « 08 » мая 2018 года № 2089

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЕ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА
ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению открытого аукциона в электронной форме на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта на территории Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Аукционная комиссия) создается с целью проведения открытого аукциона в электронной форме на право размещения специализированного нестационарного торгового объекта (далее – электронный Аукцион), определения участников, удовлетворяющих требованиям Извещения, и определения победителя электронного Аукциона.

1.2. В своей деятельности Аукционная комиссия руководствуется федеральными законами, законами Московской области, постановлениями Правительства Московской области, нормативно-правовыми актами Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, настоящим Положением.

2. Основные функции Аукционной комиссии

2.1 Аукционная комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе.

2.2. Число членов Аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.

2.3. Членами Аукционной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах электронного Аукциона (в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники электронного Аукциона и лица, подавшие заявки (в том числе являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников электронного Аукциона).

2.4 Аукционная комиссия осуществляет:

1) рассмотрение заявок;

2) проверку соответствия участников электронного Аукциона требованиям, указанным в Извещении, принятие решений о признании заявителей участниками электронного Аукциона или об отказе в допуске к участию в электронном Аукционе;

3) оформление протоколов в ходе организации и проведения электронного Аукциона, а также их размещение на электронной площадке, на официальном

сайте торгов, сайте организатора, внесение соответствующей информации в единую автоматизированную систему управления закупками Московской области, а также обеспечение их размещения на единой площадке торгов Московской области;

4) подведение итогов электронного Аукциона и определение победителя электронного Аукциона.

3. Организация работы Аукционной комиссии

3.1. Работой Аукционной комиссии руководит председатель.

3.2. Аукционная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее 50% ее состава при обязательном участии председателя Аукционной комиссии или его заместителя.

3.3. Члены Аукционной комиссии должны быть уведомлены организатором электронного Аукциона о месте, дате и времени проведения заседания Аукционной комиссии не позднее чем за 10 дней.

3.4. Члены Аукционной комиссии лично участвуют в заседаниях.

3.5. Решения Аукционной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Аукционной комиссии. Каждый член Аукционной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Решения Аукционной комиссии оформляются в виде протоколов, подписываются председателем и членами Аукционной комиссии.

3.7. Исключение и замена члена Аукционной комиссии допускаются только по решению организатора электронного Аукциона.

4. Права и обязанности членов Аукционной комиссии

4.1. Председатель Аукционной комиссии:

4.1.1. Организует работу Аукционной комиссии.

4.1.2. Назначает сроки заседаний Аукционной комиссии.

4.1.3. Формирует повестку дня заседания Аукционной комиссии.

4.1.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.1.5. Объявляет победителя электронного Аукциона.

4.2. Члены Аукционной комиссии имеют право:

4.2.1. Знакомиться со всеми представленными на электронный Аукцион документами и сведениями.

4.2.2. Запрашивать дополнительные данные, необходимые для принятия решения.

4.2.3. Проверять документы, представленные участниками электронного Аукциона, на предмет их соответствия документации.

4.2.4. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Аукционной комиссии.

4.3. Члены Аукционной комиссии:

4.3.1. Присутствуют на заседаниях Аукционной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Аукционной комиссии.

4.3.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в электронном Аукционе, принятие решений о признании лиц, подавших заявки, участниками электронного Аукциона или об отказе в допуске к участию в электронном Аукционе, оформление протоколов в ходе организации и проведения Аукциона.

4.3.3. Принимают участие в определении победителя электронного Аукциона.

4.3.4. Выполняют в установленные сроки поручения председателя Аукционной комиссии.

4.4. Секретарь Аукционной комиссии:

4.4.1. Осуществляет подготовку заседаний Аукционной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирует членов Аукционной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Аукционной комиссии, о времени и месте проведения заседаний.

4.4.2. Оформляет протоколы заседания Аукционной комиссии.

4.4.3. Обеспечивает сохранность всей документации, относящейся к работе Аукционной комиссии.

4.4.4. Обеспечивает ознакомление членов Аукционной комиссии с документами.

4.4.5. Осуществляет иные действия организационно-технического характера, касающиеся проведения электронного Аукциона.

Заместитель руководителя Администрации

П.В. Кондрацкий