**![Герб цвет без вч [Converted]]()**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_­­17\_\_ \_\_\_\_07\_\_\_ 2015 г. №\_\_213\_\_\_

 с. Тросна

**Об утверждении Положения о порядке**

**работы комиссии по осуществлению закупок**

**товаров, работ, услуг для муниципальных нужд**

**администрации Троснянского района Орловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 годы № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п о с т а н о в л я е т:

 1.Утвердить Положение о порядке работы комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации Троснянского района Орловской области согласно приложению.

 2.Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации А.И. Насонов**

 Приложение

к постановлению администрации

Троснянского района

 №\_\_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке работы комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации Троснянского района Орловской области.**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации Троснянского района Орловской области (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и определяет понятие, цели и задачи создания, порядок формирования, функции и порядок работы Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Троснянского района Орловской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Троснянского района Орловской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и Троснянского района в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство в сфере закупок), а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. По настоящему Положению Комиссия создается в целях:

2.1.1.Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Троснянского района.

2.1.2.Определения участников, подведения итогов аукционов на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Троснянского района.

2.1.3.Определения победителя и подведения итогов при осуществлении закупки путем запроса предложений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Троснянского района.

 2.1.4.Подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем проведения запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Троснянского района.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 2.1. настоящего Положения в ее задачи входит:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в запросе котировок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов.

2.2.3. Обеспечение открытости и прозрачности при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.2.4. Создание равных конкурентных условий для всех участников закупок.

2.2.5.Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при осуществлении закупок.

2.2.6.Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

2.2.7.Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

2.2.8.Сооблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

**3. Функции Комиссии**

3.1.Основными функциями Комиссии являются:

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

3.1.2.Отбор участников конкурса.

3.1.3.Рассмтрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

3.1.4.Определение победителя конкурса.

3.1.5.Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, ведение протокола открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

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

3.1.7. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

3.1.8.Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.

3.1.9.Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, протокола проведения запроса предложений, итогового протокола.

3.1.10.Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.

3.1.11.Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.

3.1.12.Ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

3.1.13.Другие функции в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**4. Порядок формирования Комиссии**

4.1.Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Троснянского района до начала проведения конкретной закупки.

4.2.В состав конкурсной, аукционной Комиссии входят не менее пяти человек – председатель Комиссии, заместитель (заместители) председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии. В состав котировочной Комиссии, Комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений входит не менее чем три человека.

4.3.Состав Комиссии формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а так же лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

4.5.Замена члена Комиссии допускается только по распоряжению администрации Троснянского района.

4.6.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

**5. Права и обязанности Комиссии, её отдельных членов**

5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие участников закупок следующим требованиям:

1)установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать контракт;

3) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки; а в отношении отдельных видов закупок товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с пунктом 5.1.6. настоящего Положения, если такие требования установлены Правительством Российской Федерации.

5.1.2.Отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказаться от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта, если Комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным к участникам закупки законодательством РФ в сфере закупок, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

5.1.3. Исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных ими нарушений законодательства РФ в сфере закупок.

5.1.4.Не проводить переговоров с участниками закупок во время проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ в сфере закупок.

5.1.5.Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе объявить участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом объявить последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

5.1.6. Учитывать преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов в случае, если в извещении об осуществлении закупок и документации о закупках содержалось указание на такие преимущества.

5.1.7. В соответствии с законодательством РФ в сфере закупок учитывать особенности размещения заказа у субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций.

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. Проверять соответствие участников закупок следующим требованиям:

1) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

4) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

5.2.2. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в конкурсе, аукционе, заявки на участие в запросе котировок или запросе предложений.

5.2.3. Проверять правильность содержания протоколов, указанных в п.3.1.5, п.3.1.6, п.3.1.9 и 3.1.12 настоящего Положения.

5.2.4. Письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к соответствующему протоколу, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

5.3. Члены Комиссии так же обязаны:

5.3.1.Знать и руководствоваться в своей деятельности положениями законодательства РФ в сфере закупок и настоящего Положения.

5.3.2.Лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством РФ в сфере закупок. В случае наличия уважительных причин, по которым член Комиссии не сможет присутствовать на заседании Комиссии, он должен своевременно уведомить об этом Председателя Комиссии.

5.3.3. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, подписывать протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

5.3.4. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписывать протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол подведения итогов аукциона.

5.3.5. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, подписывать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

5.3.6. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, подписывать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

**6. Порядок работы Комиссии**

6.1. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный председателем член Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

6.2.Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т. п.

6.3.Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя.

6.4. Председатель Комиссии:

6.4.1. Ведет заседание Комиссии, в том числе:

- открывает заседание;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

- объявляет о завершении заседания Комиссии.

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

6.5. Члены Комиссии:

6.5.1. Принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.5.2. Подписывают протоколы Комиссии.

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

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума.

6.7. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

6.8. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.9. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

6.10. Секретарь Комиссии:

6.10.1. В ходе проведения заседаний Комиссии ведет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокол подведения итогов аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол проведения запроса предложений и итоговый протокол запроса предложений.

6.10.2.Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе своевременно уведомляет их о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами и документами.

6.10.3. Комиссия привлекает к своей деятельности экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных законодательством РФ в сфере закупок. 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 представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

**7. Ответственность членов Комиссии**

7.1.Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок может быть заменен по распоряжению администрации Троснянского района, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

7.3.В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.4.Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при закупке товаров (работ, услуг) для нужд Троснянского района, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ в сфере закупок.