АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Красносельское

Юрьев-Польского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2013 № 61

*Об утверждении Положения*

*о комиссии по размещению заказов*

*на поставки товаров, выполнение работ,*

 *оказание услуг для нужд муниципального*

*образования Красносельское*

*Юрьев-Польского района*

1. В соответствии с Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-фз «О защите конкуренции», в целях удовлетворения муниципальных нужд муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение о комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района.

2.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 года.

Глава администрации В.А. Жариков

Приложение к постановлению

администрации муниципального

 образования Красносельское

Юрьев-Польского района

от 08.04.2013 № 61

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района (далее - Положение) определяет состав, функции и порядок работы комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд **муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района**

 (далее – комиссия, комиссия по размещению заказов) при размещении заказов путем проведения конкурса и аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги для нужд муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района, (далее – Заказчик).

1.2. Комиссия создается в целях обеспечения максимальной эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования при размещении заказов на поставки товаров (работ, услуг), соблюдения принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы и услуги для нужд муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района.

1.3. Комиссия по размещению заказов в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

**2. Порядок формирования комиссии**

2.1. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района. Распоряжением назначается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии. Общее число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

2.2. Комиссия по размещению заказов формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд. Председателем комиссии может назначаться только физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд. При этом в состав комиссии должны быть включены не менее чем два лица, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд.

2.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или котировочные заявки, 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), а также должностные лица, непосредственно осуществляющие контроль 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, они должны быть незамедлительно заменены иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

2.4.Замена члена комиссии осуществляется только на основании Распоряжения Администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района

**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. Рассмотрение, 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 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 конкурсе;

3.1.6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе;

3.1.7. Допуск участников размещения заказа к участию в аукционе;

3.1.8. Оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, оформление протокола аукциона (протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме);

3.1.9. Рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок;

3.1.10. Определение победителя в проведении запроса котировок;

3.1.11. Оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.1.12. Другие функции, определенные законодательством РФ.

**4. Полномочия комиссии, ее отдельных членов**

4.1. Комиссия обязана:

4.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок;

4.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

4.1.3. Исполнять предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти об устранении выявленных им нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

4.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов;

4.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам 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;

4.1.6. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в 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 для государственных или муниципальных нужд, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

4.1.7. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

4.2. Комиссия вправе:

4.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

4.2.2. В случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией;

4.2.3. 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, 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;

4.3. Комиссия имеет также иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Члены комиссии обязаны:

4.4.1.Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;

4.4.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии;

4.4.3. Соблюдать порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4.4.4. Соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе, порядок допуска участников размещения заказов к участию в аукционе, о признании их участниками аукциона, или об отказе в допуске к участию в аукционе (в том числе открытого аукциона в электронной форме);

4.4.5. Соблюдать порядок рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4.4.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Члены комиссии вправе:

4.5.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок;

4.5.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

4.5.3. Проверять правильность содержания протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего решения;

4.6. Председатель комиссии (а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии):

4.6.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

4.6.2. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

4.6.3. Объявляет состав комиссии;

4.6.4. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4.6.5. Назначает члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4.6.6. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4.6.7. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок о размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

4.6.8. Объявляет победителя конкурса, запроса котировок;

4.6.9. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию по размещению заказов и осуществление ее функций;

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

4.7. Члены комиссии:

4.7.1. Присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции комиссии;

4.7.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе, допуск участников размещения заказов к участию в аукционе, рассмотрение и оценку котировочных заявок в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно;

4.7.3. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

4.7.4. Принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

4.7.5. Выполняют в установленные сроки поручения председателя комиссии;

4.7.6. По поручению председателя (заместителя председателя) комиссии осуществляют юридическое сопровождение процедур размещения заказа, в том числе экспертный анализ проектов государственных контрактов.

4.7.7. По поручению председателя (заместителя председателя) комиссии осуществляют экономическое сопровождение процедур размещения заказа, в том числе экспертный анализ заявок на участие в конкурсе, аукционе, в проведении запроса котировок; информацию о размещении заказа передают в отдел бухгалтерского учета для включения в Реестр заключенных государственных контрактов.

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

4.8. Секретарь комиссии:

4.8.1. Осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний комиссии не менее чем за два рабочих дня до их начала;

4.8.2. По поручению председателя (заместителя председателя) комиссии осуществляет документальное оформление процедур размещения заказа, в том числе размещение установленных материалов на официальном сайте.

4.8.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

**5. Порядок работы комиссии**

5.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях.

5.2. Материалы к заседанию комиссии готовит секретарь комиссии.

5.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии принимают участие в заседаниях комиссии лично, без права замены.

5.4. Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем комиссии.

5.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председательствующего является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

5.6. Решения комиссии по размещению заказов при проведении конкурса оформляются в виде:

5.6.1. Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, который подписывается непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5.6.2. Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

5.6.3. Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.7. Решения комиссии при проведении аукциона оформляются в виде:

5.7.1. Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (в том числе в открытом аукционе в электронной форме);

5.7.2. Протокола аукциона, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

5.8. Решения комиссии при проведении запроса котировок оформляются в виде протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.9. Ведение протоколов заседаний комиссии, осуществляет секретарь комиссии. Протоколы подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии по размещению заказов и Заказчиком.

**6. Ответственность членов комиссии**

6.1. Любые действия (бездействия) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (участников) размещения заказа. В случае такого обжалования комиссия обязана:

6.1.1. Предоставить по запросу органа, уполномоченного на осуществления контроля в сфере размещения заказов, сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

6.1.2. Приостановить в полном объеме проведение размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

6.1.3. Выполнить решение, принятое уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказа федеральным органом исполнительной власти.

6.2. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен распоряжением администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района

6.4. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или 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 рабочего дня со дня, когда он узнал о таком нарушении.