

Приложение № 1
УТВЕРЖДАЮ

Заведующая муниципального
дошкольного образовательного
бюджетного учреждения
детский сад №111 г.Сочи
Н.В.Матюшенко



"09" января 2017 г

Положение о котировочной комиссии

МДОБУ детский сад №111 г.Сочи

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение котировочной комиссии по осуществлению закупок для нужд Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №111 г.Сочи (далее – Заказчик) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности котировочной комиссии по осуществлению закупок для Заказчика путем проведения запросов котировок в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ от 05.04.2013.

1.2. Осуществление закупок для нужд Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №111 г.Сочи проводятся в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок.

2. Правовое регулирование

2.1 Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ от 05.04.2013, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Заказчика и настоящим Положением.

2.2 Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя учреждения.

3. Цели и задачи котировочной комиссии по осуществлению закупок

3.1 Котировочная комиссия создается с целью определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении процедур закупок запросами котировок;

3.2. Исходя из цели деятельности котировочной комиссии, определенной в п. 3.1 настоящего Положения, в задачи котировочной комиссии входит:

3.2.1 обеспечение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг;

3.2.2 обеспечение открытости и прозрачности осуществляемых закупок;

3.2.3. обеспечение конкуренции между участниками закупок;

3.2.4 предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

4. Порядок формирования котировочной комиссии по осуществлению закупок

4.1 Котировочная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на временной основе.

4.2 Персональный состав котировочной комиссии, в том числе Председатель

котировочной комиссии, утверждаются Заказчиком.

4.3 Число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок должно быть не менее чем три человека, преимущественно лиц, прошедших профессиональную подготовку в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупок.

4.4. Заказчик включает в состав котировочной комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.5. Членами котировочной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы 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 (акционерскими) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо являются 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. В случае выявления в составе котировочной комиссии указанных лиц, руководитель учреждения обязан незамедлительно заменить их другими которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок.

4.6. Замена члена котировочной комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции

5.1. На котировочную комиссию возлагаются следующие функции:

- объявление (непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам) участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) до открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам;
- публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам на участие в запросе котировок цен;
- объявление при вскрытии конвертов информации о месте, дате, времени вскрытия конвертов и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименовании юридического лица, фамилии, имени, отчестве физического лица, почтовом адресе каждого участника котировок, цене товара, работы или услуги, указанной в заявке, о информации, необходимой заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок;
- обеспечение осуществления аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам;
- определение победителя запроса котировок цен;
- отклонение заявок на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы, услуги превышает начальную

(максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренная частью 3. статьи 73 ФЗ-44;

- оформление результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок протоколом;

- подписание оформленных протоколов закупок всеми присутствующими на заседании членам котировочной комиссии;

5.2 На котировочную комиссию могут быть возложены и иные функции в соответствии с настоящим Положением.

6. Права и обязанности членов котировочной комиссии:

6.1 Члены котировочной комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ от 05.04.2013 и настоящего Положения;

- лично присутствовать на заседаниях котировочной комиссии, отсутствие на заседании допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов государственной власти об устранении выявленных нарушений действующего законодательства.

6.2 Члены котировочной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях котировочной комиссии;

- проверять правильность содержания Протоколов, оформленных в процессе проведения процедуры закупок, в том числе правильность отражения в Протоколах обоснование причин отклонения (в том числе с указанием положений настоящего Федерального закона и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок).

6.3 Члены котировочной комиссии:

- присутствуют на заседаниях котировочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции котировочной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках в соответствии с требованиями действующего законодательства, документации о закупках и Положения;

- подписывают Протоколы, оформленные в процессе проведения процедуры закупок;

- принимают участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;

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

7. Регламент работы котировочной комиссии

7.1 Работа котировочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание котировочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее, чем

пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2 Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3 Котировочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, предложения о цене контракта, указанные в таких заявках, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

7.4 Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которое соответствует всем требованиям, установленным в извещении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги.

7.5 Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений настоящего Федерального закона и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

7.6. В случае, если от участника запроса котировок, после размещения протокола в ЕИС, получен запрос, комиссия обязана в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса предоставить соответствующие разъяснения указанному участнику в письменной форме или в форме электронного документа.

7.7. Любые действия (бездействия) котировочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупки. В случае такого обжалования котировочная комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного контрольного органа документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, аудиозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- по решению контрольного органа приостановить проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу.
- довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний котировочной комиссии

8.1. Председатель котировочной комиссии, или другой уполномоченный Председателем член котировочной комиссии, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения процедуры вскрытия конвертов с котировочными заявками уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения процедуры вскрытия конвертов.

8.2. Председатель котировочной комиссии :

- осуществляет общее руководство работой котировочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- назначает члена котировочной комиссии, ответственного за проведение процедуры вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в закупках;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает Протоколы, оформленные в процессе проведения процедуры закупок,
- объявляет победителя закупки;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.3. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности котировочной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения закупочных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

9. Ответственность членов котировочной комиссии

9.1. Ответственность за организацию закупок в соответствии с требованиями настоящего Положения возлагается в равной степени на всех членов котировочной комиссии.

9.2. Члены котировочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Заказчика и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Член котировочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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.