

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 2 «Ромашка»
пос. Чири-Юрт»
от 04.10.2017 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о котировочной комиссии
МБДОУ «Детский сад № 2 «Ромашка» пос.Чири-Юрт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Котировочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Ромашка» пос. Чири-Юрт Шалинского муниципального района» (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Котировочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Ромашка» пос. Чири-Юрт Шалинского муниципального района» (далее – ДОУ) без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг (далее – Котировочная комиссия).

2. Правовое регулирование

2.1. Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года № 94-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами ДОУ и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Котировочной комиссии

3.1. Котировочная комиссия создается в целях:

3.1.1. составления перечня поставщиков, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.1.2. подведения итогов и определения победителей при размещении государственных (муниципальных) заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд ДОУ.

3.2. Задачи Котировочной комиссии:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

3.2.2. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов путем проведения запроса котировок;

3.2.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов путем запроса котировок.

4. Порядок формирования Котировочной комиссии

4.1. Котировочная комиссия является коллегиальным органом ДОУ, основанным на временной или постоянной основе.

4.2. Состав Котировочной комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ на начало календарного года. В состав Котировочной комиссии входят не менее пяти человек (председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии).

4.3. Членами Котировочной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате ДОУ, 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).

4.4. Замена члена Котировочной комиссии осуществляется только по приказу заведующего ДОУ.

5. Функции Котировочной комиссии

5.1. Основными функциями Котировочной комиссии являются:

5.1.1. проведение предварительного отбора участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг;

5.1.2. ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

5.1.3. составление Перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор;

5.1.4. рассмотрение и оценка котировочных заявок;

5.1.5.подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

5.1.6.ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.2.Наряду со своими основными функциями по решению ДООУ на Котировочную комиссию возложены функции:

5.2.1.размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и направления запроса котировок цен определенным лицам закупаемые ДООУ;

5.2.2.разработки, утверждения ДООУ текста запроса котировок;

5.2.3.приема и регистрации котировочных заявок;

5.2.4. подписания Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок ДООУ;

5.2.5.передачи победителю в проведении запроса котировок одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта;

5.2.6.размещения Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте и опубликования в официальном печатном издании;

5.2.7.ответов на запросы участников размещения заказа подавших котировочные заявки о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;

5.2.8.хранения протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок, в течение трех лет с момента проведения запроса котировок.

6. Права и обязанности Котировочной комиссии, ее отдельных членов

6.1. Котировочная комиссия обязана:

6.1.1.проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям;

6.1.2.не допускать участника размещения заказа к участию в проведении запроса котировок;

6.1.3.исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.4.не проводить переговоров с участниками размещения заказа в отношении поданных ими котировочных заявок во время проведения запроса котировок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Котировочная комиссия вправе:

6.2.1.в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в запросе котировок на любом этапе его проведения;

6.2.2.обратиться к ДООУ за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.3. обратиться к ДОУ с предложением изменить условия исполнения контракта, изложенные в запросе котировок, в случаях, если на запрос котировок не подана ни одна котировочная заявка;

6.2.4. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом настоящего Положения.

6.3. Члены Котировочной комиссии обязаны:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

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

6.3.3. соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.3.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения запроса котировок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Котировочной комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими котировочную заявку;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Котировочной комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления.

6.5. Письменно изложить свое особое мнение.

6.6. Члены Котировочной комиссии:

6.6.1. присутствуют на заседаниях Котировочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Котировочной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. осуществляют предварительный отбор участников размещения заказа, рассмотрение и оценку котировочных заявок в соответствии с требованиями действующего законодательства, запроса котировок и настоящего Положения;

6.6.3. подписывают Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

6.6.4. принимают участие в определении победителя в проведении запроса котировок;

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

6.7. Председатель Котировочной комиссии:

6.7.1. осуществляет общее руководство работой Котировочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.7.2. утверждает график проведения заседаний Котировочной комиссии;

6.7.3.объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.7.4.открывает и ведет заседания Котировочной комиссии, объявляет перерывы;

6.7.5.объявляет состав Котировочной комиссии;

6.7.6.определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.7.в случае необходимости выносит на обсуждение Котировочной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.7.8.подписывает Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.7.9.объявляет победителя запроса котировок или оглашает Перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.8.Секретарь комиссии:

6.8.1.осуществляет подготовку заседаний Котировочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Котировочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих;

6.8.2.по ходу заседаний Котировочной комиссии оформляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

6.8.3.осуществляет иные действия организационно-технического характера 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.Решения Котировочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Котировочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3.Котировочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

7.4.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.

7.5. 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.

7.6. Котировочная комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

7.7. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Котировочная комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.8. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, обо всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, 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.

7.9. Протокол оценки и сопоставления котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Котировочной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления котировочных заявок.

7.10. 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) размещения заказа. В случае такого обжалования Котировочная комиссия обязана:

7.10.1. представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.10.2. приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

7.10.3. довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить государственный или муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Ответственность членов Котировочной комиссии

8.1. Члены Котировочной 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.

ПОЛОЖЕНИЕ

о котировочной комиссии

МБНУ «Лесной сад № 2 «Ромашка» пос. Чиря-Юрта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Котировочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственного бюджетного образовательного учреждения «Лесной сад № 2 «Ромашка» пос. Чиря-Юрта Шагинского муниципального района» (далее – Положение) определяет назначение, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Котировочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственного бюджетного образовательного учреждения «Лесной сад № 2 «Ромашка» пос. Чиря-Юрта Шагинского муниципального района» (далее – ДО) в процессе проведения торгов способом запроса котировок на поставку товаров, услуг (далее – Котировочная комиссия).

2. Правовое регулирование

2.1. Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации, Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 31.07.2005 года № 94-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными актами Правительства Российской Федерации и нормативными актами администрации ДО, а также настоящим Положением.

3. Цели и задачи Котировочной комиссии

3.1. Котировочная комиссия создается в целях:

3.1.1. составления перечня поставщиков, предлагающих товары, соответствующие предъявляемым требованиям и которые могут в максимально короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставку необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг;