

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 49 Г. СОЧИ**

Утверждаю:  
Заведующий МДОБУ детский сад № 49

Т.Т. Варкентин

« 20 » г.

ИИН 2317034468

ИНН 1022302722815

**Положение о котировочной комиссии  
по осуществлению закупок  
путем проведения запроса котировок**

г. Сочи

« 31 » 10 2016 г.

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о котировочной комиссии по осуществлению закупок путем проведения запроса котировок (далее - Положение) устанавливает порядок, срок формирования и регламент работы котировочной комиссии по осуществлению закупок путем проведения запроса котировок (далее – котировочная комиссия).

1.2. Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере контрактной системы.

1.3. При проведении запроса котировок требования Положения являются обязательными для котировочной комиссии.

**2. Порядок формирования котировочной комиссии.**

2.1. Котировочная комиссия создается на период определения поставщиков в соответствии с решением (приказом) руководителя МДОБУ детский сад № 49 (далее – Заказчика).

2.2. Решение о создании комиссия принимается Заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

2.3. Персональный состав комиссии, в том числе Председатель комиссии (далее по тексту также – Председатель), заместитель председателя и секретарь комиссии утверждаются приказом Заказчика.

2.4. В состав комиссии входят не менее трех человек – членов комиссии. Председатель является членом комиссии.

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

2.6. Членами комиссии не могут быть 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.

2.7. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, 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 должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

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

**3. Полномочия членов котировочной комиссии:**

**3.1. Председатель котировочной комиссии:**

- 3.1.1. Осуществляет общее руководство работой котировочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.
- 3.1.2. Открывает и ведет заседания котировочной комиссии, объявляет заседание правомочным и объявляет перерывы.
- 3.1.3. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
- 3.1.4. Уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии любыми доступными средствами связи.
- 3.1.5. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством о контрактной системе и настоящим Положением.

### **3.2. Заместитель Председателя котировочной комиссии:**

- 3.2.1. В случае отсутствия Председателя котировочной комиссии, осуществляет полномочия, установленные в пункте 3.1 настоящего Положения.
- 3.2.2. В случае отсутствия Заместителя Председателя котировочной комиссии, полномочия, указанные в пункте 3.1, осуществляет один из членов котировочной комиссии.

### **3.3. Секретарь котировочной комиссии:**

- 3.3.1. Размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок (извещение о проведении предварительного отбора участников закупки).
- 3.3.2. Осуществляет подготовку заседаний котировочной комиссии, включая оформление необходимых документов, информирует членов котировочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает членов котировочной комиссии необходимыми материалами.
- 3.3.3. По итогам проведения заседания котировочной комиссии оформляет и размещает Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством о контрактной системе к содержанию данного протокола, порядку и срокам его размещения.
- 3.3.4. По итогам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе оформляет и размещает Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством о контрактной системе к содержанию данного протокола, порядку и срокам его размещения.
- 3.3.5. Направляет уведомления о принятых решениях участникам предварительного отбора, подавшим заявки на участие в нем.
- 3.3.6. По итогам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера оформляет и размещает Протокол рассмотрения и оценки заявок в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством о контрактной системе к содержанию данного протокола, порядку и срокам его размещения.
- 3.3.7. Направляет уведомления победителю запроса котировок и другим участникам запроса котировок о результатах рассмотрения и оценки заявок.
- 3.3.8. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## **4. Регламент работы котировочной комиссии.**

- 4.1. Работа котировочной комиссии осуществляется на ее заседаниях.
- 4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- 4.3. Заседания котировочной комиссии открываются и закрываются председательствующим на заседании комиссии.
- 4.4. Во время отсутствия Председателя, на заседании котировочной комиссии председательствует его Заместитель. В случае отсутствия Заместителя Председателя котировочной комиссии, председательствует один из членов котировочной комиссии.
- 4.5. Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам. Любой участник запроса котировок, присутствующий при вскрытии конвертов с такими заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов и открытия данного доступа.

- 4.6. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие в запросе котировок, или представителям этих участников присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.
- 4.7. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам котировочная комиссия обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и 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 открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.
- 4.8. 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 во время 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.
- 4.9. Члены котировочной комиссии принимают участие в определении победителя запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования.
- 4.10. Решения Котировочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Котировочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.
- 4.11. Котировочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки 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 или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные законодательством о контрактной системе.
- 4.12. В случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе, котировочная комиссия принимает решение о признании запроса котировок несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.
- 4.13. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе.
- 4.14. 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.

#### **5. Регламент работы котировочной комиссии при проведении предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.**

- 5.1. Работа котировочной комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с пп. 4.2., 4.3., 4.4.
- 5.2. Котировочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера и на основании данных результатов составляет перечень поставщиков.
- 5.3. Принимает решение о включении или об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков.
- 5.4. Принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям, установленным в запросе о предоставлении котировок.
- 5.5. Принимает решение о признании запроса котировок несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие на участие в запросе котировок.
- 5.6. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок котировочная комиссия присваивает порядковый номер каждой заявке на участие в запросе котировок по мере увеличения предложенной в таких заявках цены контракта.