



**Муниципальное образовательное
учреждение средняя общеобразовательная
школа № 48**

Утверждаю:

Директор муниципального
образовательного учреждения МОУ СОШ № 48

И.Н.Журина И.Н.Журина

30 ноября 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОТИРОВОЧНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о котировочной комиссии муниципального образовательного учреждения МОУ СОШ № 48 (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок работы котировочной комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд путем проведения запроса котировок.

1.2. В процессе проведения запроса котировок котировочная комиссия взаимодействует с муниципальным образовательным учреждением МОУ СОШ № 48, в порядке, установленном настоящим Положением

2. Правовое регулирование

2.1. Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ, «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов 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 и ведения протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (В случаях размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.);

3.1.2. Рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов и определения победителей при размещении государственных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также для отклонения котировочных заявок в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

3.1.3. Ведения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.2. В задачи котировочной комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных в письменной форме либо в форме электронных документов, подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств.

3.2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации 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 муниципального образовательного учреждения МОУ СОШ № 48, образованным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав котировочной комиссии, в том числе председатель котировочной комиссии (далее – председатель), заместитель председателя котировочной комиссии (далее – заместитель председателя), утверждается директором муниципального образовательного учреждения МОУ СОШ № 48 до опубликования в официальном печатном издании (Опубликование извещения в официальном печатном издании требуется только при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера) и размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок.

4.3. В состав котировочной комиссии входят – члены котировочной комиссии, председатель, заместитель председателя и секретарь котировочной комиссии. Функции секретаря котировочной комиссии, в его отсутствие, в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член котировочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).

4.4. 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 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 непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее также - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов).

4.5. В случае выявления в составе котировочной комиссии указанных в пункте 4.4. лиц, они заменяются приказом муниципального образовательного учреждения МОУ СОШ № 48 иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны

оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

5. Функции котировочной комиссии

5.1. Основными функциями котировочной комиссии являются:

5.1.1. Проведение предварительного отбора участников размещения заказа, которые соответствуют 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 (далее – предварительный отбор);

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 (далее – Перечень поставщиков) (Функции, указанные в пунктах 5.1.1 - 5.1.3 указываются в случае, если котировочная комиссия создается (в том числе) для размещения заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера);

5.1.4. Рассмотрение и оценка котировочных заявок;

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

5.1.6. Ведение и подписание протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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, установленным законодательством Российской Федерации;

6.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в проведении запроса котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее – уполномоченные контрольные органы) об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.4. Не допускать проведение переговоров с участником размещения заказа в отношении поданной им котировочной заявки.

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 специалистам муниципального образовательного учреждения МОУ СОШ № 48 за разъяснениями по предмету размещаемого заказа;

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

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 (при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера), в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления.

6.5. Члены котировочной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или к протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера) в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.6. Председатель котировочной комиссии (заместитель председателя, в отсутствие председателя):

6.6.1. Осуществляет общее руководство работой котировочной комиссии;

6.6.2. Утверждает график проведения заседаний котировочной комиссии;

6.6.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

6.6.4. Открывает и ведет заседания котировочной комиссии, объявляет перерывы;

6.6.5. Объявляет состав котировочной комиссии;

6.6.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.6.7. Объявляет победителя запроса котировок или оглашает Перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера):

6.6.8. Подписывает протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера);

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

6.7. Члены котировочной комиссии:

6.7.1. Присутствуют на заседаниях котировочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции котировочной комиссии настоящим Положением;

6.7.2. Осуществляют предварительный отбор участников размещения заказа (при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера), рассмотрение и оценку котировочных заявок в соответствии с требованиями действующего законодательства, запроса котировок и настоящего Положения;

6.7.3. Определяют победителя в проведении запроса котировок;

6.7.4. Подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера) и протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

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

6.8. Секретарь котировочной комиссии или другой уполномоченный председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) член конкурсной 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, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Котировочной комиссии необходимыми материалами;

6.8.2. По ходу заседаний котировочной комиссии оформляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера);

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 (заместителя председателя, в отсутствие председателя) является решающим. При голосовании каждый член котировочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

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

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 рассматривает и отклоняет 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 муниципальном образовательном учреждении МОУ СОШ № 48, о существенных условиях гражданско-правового договора, о 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 гражданско-правового договора которого содержит лучшие условия по цене гражданско-правовой договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

7.9. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами котировочной комиссии, муниципальным образовательным учреждением МОУ СОШ № 48, в день его подписания размещается на официальном сайте.

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 контрольного 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 контрольного органа;

7.10.3. Довести до сведения муниципального образовательного учреждения МОУ СОШ № 48 информацию о том, что муниципальное образовательное учреждение МОУ СОШ № 48 не вправе заключить гражданско-правовой договор до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения гражданско-правового договора, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Особенности работы котировочной комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

8.1. К работе котировочной комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера применяются правила пункта 8 Положения о котировочной комиссии.

8.2. Котировочная комиссия в течение десяти дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе рассматривает представленные участниками размещения заказа заявки на участие в предварительном отборе.

8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе Котировочная комиссия составляет Перечень поставщиков и принимает решение о включении или об отказе во включении участника размещения заказа в Перечень поставщиков.

8.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе должен быть оформлен протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

8.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в предварительном отборе и о принятом в соответствии с подпунктом. 8.3 настоящего Положения решении в отношении участников размещения заказа.

8.6. В случае необходимости оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера муниципальное образовательное учреждение МОУ СОШ № 48 направляет запрос котировок всем участникам размещения заказа, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с перечнем, указанным в пункте 8.3.

8.7. Котировочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки, полученные от участников размещения заказа, входящих в Перечень поставщиков

8.8. Котировочная комиссия на основании результатов рассмотрения котировочных заявок принимает решение о соответствии или несоответствии котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок. При этом решение о несоответствии котировочной заявки таким требованиям не может быть принято только на основании несоответствия количества товаров, объема работ, услуг, указанных в запросе котировок, количеству товаров, объему работ, услуг, указанным в котировочной заявке.

8.9. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Котировочная комиссия присваивает порядковый номер каждой котировочной заявке по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены гражданско-правового договора. При этом сначала порядковые номера присваиваются котировочным заявкам, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

8.10. Первый номер котировочная комиссия присваивает котировочной заявке, в которой предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок (при наличии котировочных заявок, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок) и в которой предложена наиболее низкая цена

гражданско-правового договора. Если предложения о цене гражданско-правового договора, содержащиеся в котировочных заявках, совпадают, первый номер присваивается котировочной заявке, которая была получена муниципальным образовательным учреждением МОУ СОШ № 48 раньше остальных котировочных заявок.

8.11. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок котировочная комиссия составляет протокол, в котором должны содержаться сведения о муниципальном образовательном учреждении МОУ СОШ № 48, существенных условиях гражданско-правового договора, перечень котировочных заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки. Протокол подписывается членами котировочной комиссии и муниципальным образовательным учреждением МОУ СОШ № 48 в день рассмотрения и оценки котировочных заявок, размещается на официальном сайте.

9. Порядок проведения заседаний котировочной комиссии.

9.1. Секретарь котировочной комиссии или другой уполномоченный председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) член котировочной комиссии, не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания котировочной комиссии уведомляет членов котировочной комиссии о времени и месте проведения заседания котировочной комиссии.

9.2. Заседания котировочной комиссии открываются и закрываются председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя).

9.3. Секретарь котировочной комиссии или другой уполномоченный председателем (заместителем председателя, в отсутствие председателя) член котировочной комиссии, в ходе проведения заседаний котировочной комиссии ведет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе (при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера).

9.4. Муниципальное образовательное учреждение МОУ СОШ № 48 обязано организовать материально-техническое обеспечение деятельности котировочной комиссии, в том числе предоставить удобное для работы помещение, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т.п.

10. Ответственность членов котировочной комиссии.

10.1. 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.


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

актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен приказом муниципального образовательного учреждения МОУ СОШ № 48. а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного контрольного органа, выданному муниципальному образовательному учреждению МОУ СОШ № 48

10.3. В случае если члену котировочной комиссии станет известно о нарушении другим членом Котировочной 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 котировочной комиссии, и (или) муниципальному образовательному учреждению МОУ СОШ № 48 в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.


10.4. Члены котировочной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения запроса котировок.


Ознакомлены:

Председатель котировочной комиссии:  Т.М. Перевозчикова

Заместитель председателя кот. комиссии:  И.В. Сопетина

члены котировочной комиссии:  Н.А. Жомова

 М.В. Малакаева

секретарь котировочной комиссии  В.А. Малинина