

ПРИНЯТО


на педагогическом совете

МБУ «Школа № 81»

Протокол № 27 от 31.08. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Школа № 81»

 Х.Ш. Хайруллин

Приказ № 312 от 01.09. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг) для нужд МБУ «Школа № 81»

1. Общие положения

Настоящее Положение о Котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МБУ «Школа № 81» (далее – Положение) определяет понятие, цели, задачи, функции, полномочия и порядок работы Котировочной комиссии в рамках запроса котировок при закупке товаров (работ, услуг) для нужд МБУ «Школа № 81» (далее – Заказчик).

1.1. Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, Законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства РФ и Минэкономразвития России, правовыми актами ФАС России и Заказчика, настоящим Положением.

1.2. В процессе выполнения своих полномочий Котировочная комиссия взаимодействует с Заказчиком, специализированной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Цели создания, принципы работы и функции Котировочной комиссии

2.1. Котировочная комиссия создается в целях проведения запросов котировок.

2.2. В своей деятельности Котировочная комиссия руководствуется следующими принципами:

- эффективность и экономичность использования бюджетных средств и средств от деятельности, приносящей доход;
- публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

2.3. В обязанности Котировочной комиссии при проведении запроса котировок входят следующие функции:

- а) вскрытие конвертов с котировочными заявками и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок (далее – электронные заявки);
- б) рассмотрение котировочных заявок (в т. ч. электронных заявок) на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценка таких заявок, а также отклонение заявок, признанных не соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;
- в) объявление участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к электронным заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к электронным заявкам;
- г) в случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, – возврат этих заявок участнику запроса котировок без рассмотрения;
- д) определение победителя запроса котировок или признание запроса котировок несостоявшимся;
- е) оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

2.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок Котировочная комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

3. Порядок формирования Котировочной комиссии

3.1. Котировочная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым Заказчиком на постоянной основе.

3.2. Персональный состав Котировочной комиссии, ее председатель, заместитель председателя, члены Котировочной комиссии утверждаются приказом Заказчика.

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

3.3. В состав Котировочной комиссии входят четыре человека – члена Котировочной комиссии. Председатель является членом Котировочной комиссии.

При отсутствии председателя Котировочной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.4. В состав Котировочной комиссии включать преимущественно лиц, которые:

- прошли профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок;
- обладают специальными знаниями в отношении предмета закупки.

При проведении запроса котировок функции секретаря любой член Котировочной комиссии по решению председателя.

3.5. Членами Котировочной 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;
- на которых способны оказать влияние участники закупки (в т. ч. физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);
- 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;

- непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Котировочной 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.

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

3.7. При необходимости на заседание комиссии приглашается Контрактный управляющий, ответственный за осуществление соответствующей закупки.

4. Права и обязанности Котировочной комиссии

4.1. Члены Котировочной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в запросе котировок;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Котировочной комиссии;
- проверять правильность содержания составляемых Котировочной комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

4.2. Члены Котировочной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Котировочной комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- принимать решения в пределах своей компетенции.

4.3. Секретарь Котировочной комиссии осуществляет подготовку заседаний Котировочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Котировочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в т. ч. извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

Все аудиозаписи хранятся у секретаря Котировочной комиссии.

5. Порядок проведения заседаний Котировочной комиссии

5.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 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 допускаются.

5.2. 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, а также делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.3. Уполномоченный председателем член Котировочной комиссии уведомляет членов Котировочной комиссии о дне, времени и месте проведения заседания Котировочной комиссии.

5.4. Котировочная комиссия может привлекать экспертов для рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и отбора участников закупок. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Котировочной комиссии, но могут быть включены в состав Котировочной комиссии по решению Заказчика.

Эксперты представляют в Котировочную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Котировочной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Котировочной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно, прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и хранится у Заказчика.

5.5. Заседания Котировочной комиссии открываются и закрываются председателем (заместителем председателя – в отсутствие председателя).

5.6. Секретарь Котировочной комиссии (другой уполномоченный председателем член Котировочной комиссии) ведет протоколы.

5.7. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми членами Котировочной комиссии, а затем председателем Котировочной комиссии и Заказчиком.

5.8. Заказчик (специализированная организация) обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Котировочной комиссии, в том числе предоставить средства аудиозаписи, оргтехнику, канцелярские принадлежности, удобное помещение для целей проведения заседаний Котировочной комиссии и запроса котировок.

6. Заключительные положения

6.1. Члены Котировочной комиссии, допустившие нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок, иных нормативно-правовых актов РФ и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Член Котировочной комиссии, допустивший нарушение законодательства РФ и (или) иных нормативно-правовых актов РФ о контрактной системе в сфере закупок может быть заменен по решению Заказчика, а также по предложению или предписанию уполномоченного контрольного органа.

6.3. В случае если члену Котировочной комиссии станет известно о нарушении другим членом Котировочной комиссии, участником закупки или сотрудником специализированной организации законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок для государственных нужд, иных нормативно-правовых актов РФ и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Котировочной комиссии и (или) Заказчику в течение 1 (одного) рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.4. Члены Котировочной комиссии, привлеченные Котировочной комиссией эксперты, сотрудники специализированной организации (если таковая привлечена Заказчиком) не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок.