

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное областное бюджетное учреждение  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
«Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник»  
(ГОБУ «МЦПД «Ровесник»)

183010, город Мурманск, улица Марата, 19  
тел.: 8 (8152) 23-98-34, 25-13-66, 23-98-45  
тел./факс: 8 (8152) 25-13-66; 25-07-08  
E-mail: detidom5@mail.ru

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 5  
от 04.04.2019

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГОБУ «МЦПД «Ровесник»



Л.А. Максименко

Приказ от 04.04.2019 № 201

СОГЛАСОВАНО  
с собранием трудового коллектива  
Председатель \_\_\_\_\_ А.Г. Андрющенко  
Протокол № 3  
от 04.04.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о котировочной комиссии**  
**по размещению заказов на поставки товаров,**  
**выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд**  
**государственного областного бюджетного учреждения**  
**для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,**  
**«Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения**  
**родителей, «Ровесник»**

Мурманск  
2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о котировочной комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд государственного областного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник» определяет цели создания, функции и порядок деятельности Котировочной комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных нужд государственного областного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник» (далее – Котировочная комиссия).

1.2. Размещение заказов для государственных нужд государственного областного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник» (далее – государственный заказ) осуществляется государственным областным бюджетным учреждением для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник» (далее ГОБУ «МЦПД «Ровесник») в соответствии с действующим законодательством, Уставом ГОБУ «МЦПД «Ровесник».

1.3. Деятельность котировочной комиссии осуществляется на началах законности, ответственности, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений и направлена на эффективное расходование средств областного бюджета (внебюджетных средств).

## **2. Правовое регулирование**

Котировочная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 Мурманской области, локальными нормативными актами ГОБУ «МЦПД «Ровесник» и настоящим Положением.

## **3. Цели и задачи Котировочной комиссии**

3.1. Котировочная комиссия создается в целях определения победителя в проведении запроса котировок цен на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд ГОБУ «МЦПД «Ровесник»;

3.2. Исходя из целей деятельности Котировочной комиссии, определенных в пункте 3.1. настоящего Положения, в задачи Котировочной комиссии входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных в письменной форме либо в форме электронных документов и подписанных электронной цифровой подписью в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, добросовестной конкуренции, равных условий при размещении заказов;
- устранение возможностей злоупотреблений и коррупции при размещении заказов.

#### **4. Порядок формирования котировочной комиссии**

4.1. Котировочная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

4.2. Котировочная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

4.3. Котировочную комиссию возглавляет председатель комиссии. Председателем котировочной комиссии назначается руководитель ГОБУ «МЦПД «Ровесник». Председатель несет ответственность за организацию работы котировочной комиссии, проводит ее заседания.

4.4. В состав котировочной комиссии включаются преимущественно лица, осуществившие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных или муниципальных нужд.

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 (акционерами) 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 не полнородными (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.

Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.6. В случае выявления в составе котировочной комиссии указанных в пункте 4.5 лиц, ГОБУ «МЦПД «Ровесник» обязан незамедлительно заменить их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.7. Замена члена котировочной комиссии осуществляется только по решению руководителя ГОБУ «МЦПД «Ровесник», принявшего решение о создании котировочной комиссии.

#### **5. Функции котировочной комиссии**

5.1. Основными функциями котировочной комиссии являются:

5.1.1. Рассмотрение и оценка котировочных заявок, подведение итогов и определение победителя запроса котировок;

5.1.2. Ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

#### **6. Права и обязанности членов котировочной комиссии, отдельных ее членов**

6.1. Котировочная комиссия обязана:

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. Рассматривать заявки на участие в запросах котировок цен на их соответствие требованиям, установленным запросом котировок, соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством.
- 6.1.3. Отказать в допуске к участию в запросах котировок участнику размещения заказа в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов.
- 6.1.4. Отстранить участника размещения заказа от участия в процедуре размещения заказа на любом этапе ее проведения в случаях, предусмотренных Законом.
- 6.1.5. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в запросах котировок, поданных от имени учреждений (предприятий) уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, в случае, если в извещении о проведении запросов котировок, содержится указание на такие преимущества.
- 6.1.6. Не проводить переговоров с участником размещения заказа до проведения запросов котировок цен и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и запросом котировок.
- 6.1.7. Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 6.1.8. Устранять выявленные нарушения законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.
- 6.2. Котировочная комиссия вправе знакомиться со всеми представленными участниками размещения заказа котировочными заявками.
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 6.3.3. Подписывать Протоколы заседаний котировочной комиссии в сроки, установленные Законом.
- 6.4. Члены котировочной комиссии вправе:
- 6.4.1. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях котировочной комиссии.
- 6.4.2. Проверять правильность содержания Протоколов заседаний Котировочной комиссии, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.
- 6.4.3. Излагать в письменном виде «особое мнение» с занесением его в Протоколы заседаний Котировочной комиссии (в случае несогласия с решениями Котировочной комиссии).
- 6.5. Председатель Котировочной комиссии:
- 6.5.1. Осуществляет общее руководство работы котировочной комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения.
- 6.5.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.
- 6.5.3. Открывает, ведет и закрывает заседания котировочной комиссии, объявляет перерывы.
- 6.5.4. Объявляет состав котировочной комиссии.

- 6.5.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
- 6.5.6. Распределяет, в случае необходимости, обязанности между членами котировочной комиссии.
- 6.5.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Законом и настоящим Положением.
- 6.5.8. В отсутствие председателя котировочной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя котировочной комиссии.
- 6.6. Секретарь котировочной комиссии:
- 6.6.1. Секретарь котировочной комиссии является членом комиссии и имеет право голоса.
- 6.6.2. Осуществляет подготовку заседаний котировочной комиссии, информирование членов котировочной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний не менее чем за 3 рабочих дня до их начала, и обеспечивает членов котировочной комиссии необходимыми материалами.
- 6.6.3. Перед началом заседания информирует председателя котировочной комиссии о наличии кворума или его отсутствия и персональном составе членов котировочной комиссии, присутствующих на заседании.
- 6.6.4. По ходу заседаний котировочной комиссии оформляет Протоколы заседаний котировочной комиссии.
- 6.6.5. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с 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 ее состава.
- 7.2. Работой котировочной комиссии руководит председатель котировочной комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя котировочной комиссии.
- 7.3. Решения котировочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов котировочной комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член котировочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Принятие решения членами котировочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам, не допускается.
- 7.4. Регламент работы котировочной комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:
- 7.4.1. Котировочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и Законом, и оценивает их в течении дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.
- 7.4.2. 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 наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.
- 7.4.3. 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.

7.4.4. 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. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускаются.

7.4.5. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Котировочная комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и передает его ГОБУ «МЦПД «Ровесник» для заключения государственного контракта с победителем.

7.4.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о ГОБУ «МЦПД «Ровесник», 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 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.

7.4.7. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка и после соответствующего продления срока подачи котировочных заявок не подано дополнительно ни одной котировочной заявки, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, предусмотренным извещением о запросе котировок, и содержит предложение о цене контракта, не превышающее максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Котировочная комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и передает его в ГОБУ «МЦПД «Ровесник» для заключения государственного контракта с участником размещения государственного заказа, подавшего единственную заявку.

7.4.8. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и ГОБУ «МЦПД «Ровесник», в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, в день его подписания размещается на официальном сайте.

7.5. 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.

## **8. Порядок проведения заседаний котировочной комиссии**

8.1. Секретарь котировочной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания котировочной комиссии, уведомляет членов котировочной комиссии о времени и месте проведения заседания котировочной комиссии.

8.2. Заседания котировочной комиссии открываются и закрываются председателем котировочной комиссии.

8.3. Секретарь котировочной комиссии в ходе проведения заседаний котировочной комиссии ведет Протоколы заседаний котировочной комиссии.

## **9. Ответственность членов Котировочной комиссии**

9.1. Члены котировочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Итого: 20 (двадцать) человек

187014, город Мурманск, улица Марата, 19

телефон (8152) 23-98-14, 23-11-46, 23-98-43

факс (8152) 25-11-06, 23-07-08

Э-почта: d.kolomojts@mail.ru

ПРЕДСИД

Департамента кадров

Приказ № 3

от 04.06.2019



СОГЛАСОВАНО

собранием трудового коллектива

Приказ № 3

от 04.06.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

о котировочной комиссии

по размещению заказов на поставки товаров,  
выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд  
государственного областного бюджетного учреждения  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
«Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения  
родителей, «Горешки»»

Мурманск

2019