

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о постоянно действующей

### **Котировочной комиссии**

по размещению заказов на поставку товаров,  
выполнение работ, оказание услуг для нужд  
муниципального унитарного предприятия  
«Волгодонская городская электрическая сеть»

**Апрель 2010 г.**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о постоянно действующей Котировочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Положение) для нужд муниципального унитарного предприятия «Волгодонская городская электрическая сеть» (далее - Заказчик) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности постоянно действующей Котировочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального унитарного предприятия «Волгодонская городская электрическая сеть» (далее – Котировочная комиссия) способом запроса котировок цен товаров, работ и услуг.

## 2. Правовое регулирование

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

## 3. Цели и задачи Котировочной комиссии

Котировочная комиссия создается в целях рассмотрения котировочных заявок и определения победителей при размещении заказов путём запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Задачи Котировочной комиссии:

- обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;
- обеспечение эффективности и экономности использования собственных средств Заказчика;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности и равных условий при размещении заказов путём проведения запроса котировок;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов путём запроса котировок.

## 4. Порядок формирования Котировочной комиссии

Котировочная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, работающая на постоянной основе.

Персональный состав Котировочной комиссии, в том числе Председатель Котировочной комиссии (далее – Председатель), утверждается приказом директора Заказчика на 1 (один) год.

В состав Котировочной комиссии входят не менее пяти человек - членов Котировочной комиссии. Председатель является членом Котировочной комиссии. По решению директора Заказчика в составе Котировочной комиссии может быть также утверждена должность Секретаря Котировочной комиссии.

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).

В случае выявления в составе Котировочной комиссии указанных лиц, директор Заказчика обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

Замена члена Котировочной комиссии осуществляется только по решению директора

Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

## 5. Функции Котировочной комиссии

Основными функциями Котировочной комиссии являются:

- рассмотрение и оценка котировочных заявок;
- подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;
- ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Наряду со своими основными функциями по решению директора Заказчика на Котировочную комиссию может быть возложена функция обеспечения контроля, в том числе и совместно с сотрудниками Заказчика, своевременного проведения Заказчиком следующих мероприятий:

- размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и направления запроса котировок цен определённым лицам;
- разработки, утверждения директором Заказчика текста запроса котировок;
- приёма и регистрации котировочных заявок;
- подписания Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок директором Заказчика;
- уведомления победителя;
- размещения Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте;
- ответов на запросы участников размещения заказа подавших котировочные заявки о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- хранения протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок, в течение 3 (трёх) лет с момента проведения запроса котировок.

## 6. Права и обязанности Котировочной комиссии, её отдельных членов

Котировочная комиссия обязана:

- проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и запросом котировок;
- не допускать участника размещения заказа к участию в проведении запроса котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;
- 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.

Котировочная комиссия вправе:

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в запросе котировок на любом этапе его проведения;
- обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;
- обратиться к Заказчику с предложением изменить условия исполнения договора, изложенные в запросе котировок, в случаях, если на запрос котировок не подана ни одна котировочная заявка.

Члены Котировочной комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях Котировочной комиссии;
- соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения запроса котировок.

Члены Котировочной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими котировочную заявку;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Котировочной комиссии;

- проверять правильность содержания Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления.

Члены Котировочной комиссии имеют право письменно изложить своё особое мнение, которое прилагается к Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

Члены Котировочной комиссии:

- присутствуют на заседаниях Котировочной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесённым к компетенции Котировочной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- подписывают Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- принимают участие в определении победителя в проведении запроса котировок;

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

Председатель Котировочной комиссии:

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

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

- открывает и ведёт заседания Котировочной комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав Котировочной комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- подписывает Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- объявляет победителя запроса котировок;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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 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;

- по ходу заседаний Котировочной комиссии оформляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## 7. Регламент работы Котировочной комиссии

Работа Котировочной комиссии осуществляется на её заседаниях. Заседание Котировочной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов.

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.

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 днём окончания срока подачи котировочных заявок.

Победителем в проведении запроса котировок признаётся участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана или наиболее низкая цена товаров, работ, услуг или наиболее лучшие условия выполнения.

В случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими

участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признаётся участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

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.

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

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, обо всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклонённых 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.

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

#### 8. Порядок проведения заседаний Котировочной комиссии

Секретарь Котировочной комиссии не позднее, чем за два дня до дня проведения заседания Котировочной комиссии уведомляет членов Котировочной комиссии о времени и месте проведения заседания Котировочной комиссии.

Заседания Котировочной комиссии открываются и закрываются Председателем Котировочной комиссии.

Секретарь Котировочной комиссии в ходе проведения заседаний Котировочной комиссии ведёт Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Котировочной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения котировочных процедур помещение, средства доступа в сеть Интернет, оргтехнику и прочее.

#### 9. Ответственность членов Котировочной комиссии

Члены Котировочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Член Котировочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации может быть заменён по решению директора Заказчика.

В случае если члену Котировочной комиссии станет известно о нарушении другим членом Котировочной комиссии законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Котировочной комиссии, и (или) директору Заказчика в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

Члены Котировочной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путём проведения запроса котировок.