

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Сочинского института (филиала)
РУДН
Протокол № 1 от 30.08.2011 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Сочинского института (филиала)
РУДН

Н.И. Козлова
2011 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
Сочинского института (филиала)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российский университет дружбы народов»**

Сочинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Российский университет дружбы народов»
переименован в
Сочинский институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский университет дружбы народов»
Приказ Министерства образования и науки РФ
от 25.07.2014 № 790

Сочи
2011

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Сочинского института (филиала) РУДН (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Сочинского института (филиала) РУДН (далее везде по тексту настоящего Положения – Заказчик) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг.

1.2. Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком.

II. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

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

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

3.1. Единая комиссия создается в целях:

3.1.1. подведения итогов и определения победителей конкурсов, аукционов, запросов котировок на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

3.2. В задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, запросах котировок поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентоспособности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов;

3.2.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее по тексту также – Председатель), утверждаются Заказчиком до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок, либо направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе.

4.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии. Функции Секретаря Единой комиссии, в соответствии с настоящим Положением, выполняет член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций.

4.4. Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе 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).

4.5. В случае выявления в составе Единой комиссии вышеуказанных членов, Заказчик 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.

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

4.7. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

4.8. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

V. ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

5.1. Основными функциями Единой комиссии при проведении конкурса являются:

5.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие

доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5.1.2. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

5.1.3. определение победителя конкурса;

5.1.4. ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.1.5. Основными функциями Единой комиссии при проведении аукциона являются:

5.1.6. рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

5.1.7. ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.1.8. Основными функциями Единой комиссии при проведении запроса котировок являются:

5.1.9. рассмотрение и оценка котировочных заявок;

5.1.10. подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок;

5.1.11. ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ

6.1. Единая комиссия и ее члены обязаны:

6.1.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.1.2. лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам.

6.1.3. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.1.4. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок;

6.1.5. не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.6. соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок.

6.1.7. исполнять предписания уполномоченных на осуществление

контроля в сфере размещения заказов органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.8. не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

6.1.9. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

6.1.10. любые действия (бездействия) Единой 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 Единая комиссия обязана:

6.1.11. представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

6.1.12. приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

6.1.13. заказчик не вправе заключить государственный или муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

6.2. Единая комиссия и ее члены вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

6.2.2. потребовать от участников размещения заказа, представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе или аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;

6.2.3. в случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией;

6.2.4. обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.5. запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального

предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.2.6. при необходимости привлекать к своей работе экспертов. Под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться документами об образовании и опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут, включены в ее состав по решению Заказчика. Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу.

6.2.7. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок;

6.2.8. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

6.2.9. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

6.2.10. члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протоколу аукциона, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или к Протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

6.3. Председатель Единой комиссии:

6.3.1. осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.3.2. утверждает график проведения заседаний Единой комиссии;

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

6.3.4. открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

6.3.5. объявляет состав Единой комиссии;

6.3.6. назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять

вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.3.7. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

6.3.8. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.3.9. в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.3.10. подписывает Протоколы.

6.3.11. объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок

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

6.4. Секретарь Единой комиссии:

6.4.1. осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой 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 2 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами,

6.4.2. по ходу заседаний Единой комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

7.1. Члены Единой 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.

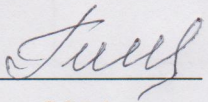
7.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

7.3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации

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 Единой комиссии.

7.4. Члены Единой комиссии и привлеченные комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

РАЗРАБОТАНО:

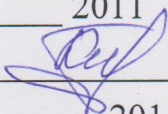
Начальник ЕКК  Г.Н. Косменкова

« » 2011

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОК  Н.В. Степаненко

«26» 08 2011

Юрисконсульт  И.Ю. Кутарба

«26» 08 2011

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера страниц				Всего стр. в документе	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПОЛОЖЕНИЕ
 О СПЕЦИАЛЬНОЙ КОНКУРСНОЙ КОМПЛЕССИИ
 Самарского института (филиала)
 федерального государственного бюджетного
 образовательного учреждения
 высшего профессионального образования
 «Российский университет дружбы народов»

