

Министерство образования  
Саратовской области  
Государственное автономное  
учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«Саратовский областной институт  
развития образования»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУ ДПО «СОИРО»

И.М. Ильковская

2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ЗАКУПКАМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ИНСТИТУТА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования» (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Единой комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования» (далее – Заказчик) путем проведения торгов в форме открытого и закрытого конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок (цен и предложений) товаров, работ, услуг и закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (далее – Единая комиссия).

1.2. Процедуры размещения заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением «О закупке товаров, работ, услуг для нужд Института, утвержденным наблюдательным советом (протокол наблюдательного совета от 29 сентября 2014 года № 5).

1.3. В процессе проведения конкурса Единая комиссия взаимодействует с Заказчиком и Специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим Положением.

### 2. Правовое регулирование

2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года № 223-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд и настоящим Положением.

## **1. Цели и задачи Единой комиссии**

1.1. Единая комиссия создается в целях:

- определения Участников и победителей конкурсов на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
- определения Участников, подведения итогов аукционов на заключение договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
- подведения итогов и определения победителей при закупке путем запроса котировок (цен и предложений) на поставки товаров, выполнение работ услуг для нужд Заказчика.

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных настоящим Положением, в задачи Единой комиссии входит:

- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке Заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института;
- обеспечение объективности при рассмотрении и оценке Предложений (котировочных заявок), поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;
- обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при размещении заказов;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

## **2. Порядок формирования Единой комиссии**

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

4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее – Председатель), утверждаются Заказчиком.

4.3. В состав Единой комиссии входят пять человек – членов Единой комиссии. Председатель и Секретарь Единой комиссии являются членами Единой комиссии.

4.4. В состав Единой комиссии должно включаться не менее чем одно лицо, осуществившее профессиональную подготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

4.5. Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупок, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупок.

4.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.5. лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупок и на которых не способны оказывать влияние Участники закупок.

4.7. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Единой комиссии, на основании приказа ректора.

4.8. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету размещения заказа, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании или опыте работы эксперта. Эксперты, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Заказчика. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, продавшие 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). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок в зависимости от того, по какому поводу проводилась экспертиза.

### **3. Основные функции Единой комиссии**

5.1. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в конкурсе (открытом или закрытом) и открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в открытом конкурсе, отбор Участников конкурса.

5.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в конкурсе.

5.3. Определение победителя конкурса.

5.4. Ведение и подписание Протокола вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения Заявок на

участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе, Протокола об отказе от заключения договора.

5.5. Рассмотрение Заявок на участие в аукционе (открытом или закрытом).

5.6. Отбор Участников аукциона.

5.7. Ведение и подписание Протокола рассмотрения Заявок на участие в аукционе, Протокола аукциона, Протокола об отказе от заключения договора.

5.8. Рассмотрение, оценка и сопоставление Предложений (котировочных заявок).

5.9. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок (цен и предложений).

5.10. Ведение и подписание Протокола рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок), Протокола об отказе от заключения договора.

5.11. Передача победителю конкурса одного экземпляра Протокола оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе и проекта договора.

5.12. Передача победителю аукциона одного экземпляра Протокола аукциона и проекта договора.

5.13. Передача победителю в проведении запроса котировок (цен и предложений) одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок) и проекта договора.

5.14. Наряду со своими основными функциями по решению Заказчика на членов Единой комиссии может быть возложена функция обеспечения (контроля), своевременного проведения Заказчиком следующих мероприятий:

- размещение Извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона на официальных интернет-сайтах;

- размещение Извещения о проведении запроса котировок (цен и предложений) на официальных интернет-сайтах и направление запроса котировок (цен и предложений) определенным лицам;

- разработка, утверждение Заказчиком и выдача Участникам размещения заказа конкурсной документации или документации об аукционе;

- разработка, утверждения Заказчиком текста запроса котировок (цен и предложений);

- разъяснение положений конкурсной документации или документации

- об аукционе, внесение в них изменений, размещение на официальных сайтах Заказчика разъяснений и изменений;

- прием и регистрация Заявок на участие в конкурсе или аукционе;

- прием и регистрация Предложений (котировочных заявок);

- уведомление Участников закупки о признании их Участниками конкурса/аукциона или о не допуске к участию в конкурсе/аукционе;

- размещение Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения Заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления Заявок на участие

- в открытом конкурсе на официальных сайтах Заказчика;

- размещение Протокола рассмотрения Заявок на участие в аукционе, Протокола аукциона официальных сайтах Заказчика;
- размещение Протокола рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок) на официальных сайтах Заказчика;
- ответы на запросы Участников конкурса о разъяснении результатов конкурса, аукциона, рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок);
- хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения конкурса, Заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных
  - в конкурсную документацию и разъяснений конкурсной документации, в течение трех лет с момента проведения конкурса;
  - хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, Заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных
    - в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, в течение трех лет с момента проведения аукциона;
    - хранение протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок (цен и предложений), Предложений (котировочных заявок), в течение трех лет с момента проведения запроса котировок (цен и предложений).

#### **4. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов**

##### **6.1. Единая комиссия обязана:**

- проверять соответствие Участников закупок предъявляемым к ним требованиям конкурсной документацией или документацией об аукционе, Извещением о запросе котировок (цен и предложений) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института;
- не допускать Участника закупок к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок (цен и предложений) в случаях, установленных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института;
- исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о закупках;
- не проводить переговоров с Участниками закупок до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством РФ;
- вносить представленные Участниками закупок разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и Заявок на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов;
- непосредственно перед вскрытием конвертов с Заявками на участие в конкурсе (открытом или закрытом) и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени,

указанного в Извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в конкурсе Участникам закупок о возможности подать Заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные Заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в конкурсе;

– оценивать и сопоставлять Заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями, указанными в Извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

#### 6.2. Единая комиссия в праве:

– в случаях, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института, отстранять Участников закупок от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

– потребовать от Участников закупок, 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;

– обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

– обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации Участника закупки – 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 у 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;

– при необходимости привлекать к своей работе экспертов.

#### 6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

– знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института и настоящего Положения;

– лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

– соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе;

– соблюдать правила рассмотрения Заявок на участие в аукционе и отбора Участников аукциона;



- соблюдать правила рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок);

- проверять правильность содержания Протокола рассмотрения Заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения Заявок на участие в аукционе, Протокола рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок), в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления;

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

#### 6.4. Члены Единой комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими Заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок (цен и предложений);

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

- проверять правильность содержания Протокола рассмотрения Заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения Заявок на участие в аукционе, Протокола рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок), в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления;

- письменно излагать 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 Предложений (котировочных заявок), в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

#### 6.5. Члены Единой комиссии:

- присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Единой комиссии настоящим Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института» и законодательством РФ;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок на участие в конкурсе, рассмотрение Заявок на участие в аукционе и отбор Участников аукциона, рассмотрение и оценку Предложений (котировочных заявок), в соответствии требованиями конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок (цен и предложений), действующего законодательства, Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института» и настоящего Положения;

- подписывают 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 Предложений (котировочных заявок);

- рассматривают разъяснения положений документов и Заявок на участие в конкурсе, представленных Участниками закупок;

- принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок (цен и предложений), в том числе путем обсуждения и голосования;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института и настоящим Положением.

#### 6.6. Председатель Единой комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института и настоящего Положения;

- утверждает график проведения заседаний Единой комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

- открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав Единой комиссии;

- 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;

- 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;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

- подписывает Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к Заявкам, поданным в форме электронных документов, 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 Предложений (котировочных заявок);

- объявляет победителя конкурса, аукциона и запроса котировок (цен и предложений);

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института и настоящим Положением.

#### 6.7. Секретарь Единой комиссии:

- 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 Единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний, не менее чем за 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

- 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 Предложений (котировочных заявок);

– осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством РФ, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института и настоящим Положением.

## **5. Регламенты работы Единой комиссии**

7.1. 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.

7.2. Решения Единой комиссии принимаются 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.

7.3. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого конкурса:

– Единая комиссия вскрывает конверты с Заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов, Заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в Извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

– при вскрытии конвертов с Заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в конкурсе, объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого Участника закупки, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой Заявке, и являющиеся критериями оценки Заявок на участие в конкурсе;

– в Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института;

– в случае представления Участниками закупки разъяснений поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и Заявок на участие в конкурсе, указанные разъяснения также вносятся в Протокол вскрытия конвертов;

– Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в конкурсе;

– в случае если, конверты с Заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов Заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты с Заявками на участие в конкурсе вскрываются, если на конверте не указан почтовый адрес

юридического лица или сведения о месте жительства физического лица – Участника закупки;

– в случае если, конверты с Заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов Заявки на участие в конкурсе были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, сведения о таких опоздавших Заявках заносятся Единой комиссией в Протокол вскрытия конвертов;

– в случае если, конверты с Заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов Заявки на участие в конкурсе были получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, Протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется Акт вскрытия опоздавшей Заявки;

– все опоздавшие Заявки возвращаются подавшим их Участникам закупки в день их вскрытия;

– Единая комиссия рассматривает Заявки на участие в конкурсе в срок, установленный конкурсной документацией;

– Единая комиссия проверяет наличие документов в составе Заявки на участие в конкурсе, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к Заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией;

– Единая комиссия проверяет соответствие Участников закупки требованиям, установленным Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института, к Участникам закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на Участников закупки обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом, обратиться к Заказчику, с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения;

– на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в конкурсе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего Заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса, или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе, и оформляется Протокол рассмотрения Заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии, в день окончания рассмотрения Заявок на участие в конкурсе. Протокол в тот же день подписывается Заказчиком;

– в случае если не было подано ни одной Заявки на участие в конкурсе, или была подана только одна Заявка, или если ни один из Участников закупки не был допущен к участию в конкурсе, или к участию в конкурсе был допущен только один Участник закупки, Единая комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения Заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передается Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

– Единая комиссия оценивает и сопоставляет Заявки на участие в конкурсе в срок, установленный конкурсной документацией;

– на основании результатов оценки и сопоставления Заявок каждой Заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер;

– по результатам проведения оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе Единая комиссия составляет Протокол оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе;

– в Протокол оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе заносятся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Заявок, об Участниках конкурса, Заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении Заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок решении о присвоении Заявкам порядковых номеров. Сведения о решении каждого члена Единой комиссии о присвоении Заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников конкурса, Заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, предусмотренные конкурсной документацией и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института;

– Протокол оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе.

7.4. Регламент работы Единой комиссии при закупке путем проведения торгов в форме аукциона:

– Единая комиссия проверяет наличие документов в составе Заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к Заявке на участие в аукционе документацией об аукционе и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института;

– Единая комиссия проверяет соответствие Участников закупки требованиям установленным Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института к Участникам закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика. При этом Единая комиссия вправе возлагать на Участников закупки обязанность подтверждать соответствие данным требованиям;

– Единая комиссия рассматривает Заявки на участие в аукционе в срок, установленный документацией об аукционе;

– на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе

Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего Заявку на участие в аукционе, Участником аукциона или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в аукционе и оформляется Протокол рассмотрения Заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в день рассмотрения Заявок;

– в случае если ни один из Участников закупки не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один Участник закупки, Единая комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения Заявок на участие в аукционе. Протокол с такой записью передается Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

– члены Единой комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают Протокол аукциона вместе с Заказчиком и Аукционистом, если таковой привлечен Заказчиком.

7.5. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок (цен и предложений):

– Единая комиссия рассматривает Предложения (котировочные заявки) на их соответствие требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок (цен и предложений) и оценивает в день, указанный в Извещении Заказчика;

– победителем в проведении запроса котировок (цен и предложений) признается Участник закупки, подавший Предложение (котировочную заявку), которое отвечает всем требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок (цен и предложений), и в котором указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;

– в случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими Участниками закупки, победителем в проведении запроса котировок (цен и предложений) признается Участник закупки, Предложение (котировочная заявка) которого поступила ранее Предложений (котировочных заявок) других Участников закупки;

– Единая комиссия не оценивает Предложения (котировочные заявки), если они не соответствуют требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок (цен и предложений), или предложенная в Предложениях (котировочных заявках) цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в Извещении о проведении запроса котировок (цен и предложений);

– по результатам рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок) Единая комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок);

– Протокол рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок) должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях договора, обо всех Участниках закупки, подавших Предложение (котировочные заявки),

об отклоненных Предложениях (котировочных заявках) с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок (цен и предложений), об Участнике закупки, предложившем в Предложении (котировочной заявке) цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок (цен и предложений), или об Участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок (цен и предложений) условий;

– Протокол рассмотрения и оценки Предложений (котировочных заявок) должен быть подписан всеми членами Единой комиссии присутствующими на ее заседании и утвержден Заказчиком в день его проведения.

## **6. Ответственность членов Единой комиссии**

8.1. Любые действия (бездействие) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника закупки.

8.2. Обжалование действий (бездействия) Единой комиссии осуществляется с обязательным соблюдением досудебного урегулирования разногласий. При этом обжалование действий (бездействия) Единой комиссии в досудебном порядке не является препятствием для обжалования Участником действий (бездействия) и Единой комиссии в судебном порядке. Однако в случае несоблюдения досудебного урегулирования разногласий исковое заявление, поданное Участником в суд, будет возвращено на основании статьи 135 ГПК РФ (для физических лиц) или оставлено без рассмотрения на основании статьи 148 АПК РФ (для юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей). В случае такого обжалования Председатель Единой комиссии обязан:

– рассмотреть Претензию Участника, поданную Председателю Единой комиссии в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня проведения закупки (подведения итогов, размещения на официальных сайтах протокола или иного юридически значимого действия);

– в случае если Претензия не соответствует требованиям, предусмотренным главой 6 Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института, принять решение о возвращении Претензии на действия (бездействие) Единой комиссии в срок не позднее чем через 5 рабочих дней со дня поступления такой Претензии;

– в день принятия решения о возвращении Претензии сообщить в письменной форме Участнику размещения заказов о принятом решении с указанием причин возвращения Претензии.

8.3. По результатам рассмотрения Претензии Председатель Единой комиссии вправе принять одно или несколько из следующих решений:

– при разногласиях по торгам – обязать членов Единой комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконные решения, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующее настоящему Положению;

– при разногласиях по иным способам закупок (запрос котировок, закупка у единственного поставщика) полностью или частично отменить незаконное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок или расторжения договора. При этом нельзя предлагать принять решение о расторжении таких заключенных договоров, в которых отсутствует соответствующая оговорка в условиях их расторжения;

– при любых способах закупок – признать заявление Участника необоснованным.

8.4. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении требований Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института» и настоящего Положения, несут дисциплинарную ответственность.

8.5. Член Единой комиссии, допустивший нарушение Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института» и настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика.

8.6. В случае если, члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Института» и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии и Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.