

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ОмГТУ

В.В. Шалай

«15» 12. 2013г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

---

Закупки

П ОмГТУ 74.01-2013

---

О ЕДИННОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ,  
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

**ОМСК**  
**2013**

## Предисловие

1. РАБОТАНО Центром договорных отношений.
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от «21» 02 2014 г. № 29
3. ВВЕДЕНО В ЗАМЕН П ОмГТУ 74.01 - 2008 «Положение о единой комиссии по размещению заказов».
4. Настоящее положение разработано в соответствии с ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования» (пункт 7.4).

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Правовое регулирование.....	4
3. Цели и задачи.....	4
4. Порядок формирования единой комиссии .....	5
5. Функции единой комиссии.....	7
6. Права и обязанности единой комиссии, её отдельных членов .....	7
7. Порядок работы единой комиссии.....	10
8. Взаимодействие с подразделениями университета.....	12
9. Ответственность членов Единой комиссии.....	12
10. Записи .....	13
11. Улучшения .....	13

## **1. Область применения**

Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный технический университет» (далее – ОмГТУ) определяет понятие, цели и задачи создания, порядок формирования, функции и порядок работы Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОмГТУ (далее – Единая комиссия) при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытой конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, (далее - конкурс), аукциона в электронной форме, (далее - аукцион), запроса котировок, запроса предложений, а также определяет права, обязанности и ответственность членов Единой комиссии.

## **2. Правовое регулирование**

2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство РФ о размещении заказов), а также настоящим Положением;

2.2. Настоящее положение обязательно для применения членами единой комиссии на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, назначенной приказом ректора.

## **3. Цели и задачи**

### **3.1. Единая комиссия создается в целях:**

3.1.1. Рассмотрения, оценки, сопоставления заявок с целью подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем проведения

конкурсов на право заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОмГТУ;

3.1.2. Рассмотрения заявок, подведения итогов и определения победителей при размещении заказов путем проведения аукционов на право заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОмГТУ;

3.1.3. Рассмотрения, оценки заявок и определения победителей путем запроса котировок на право заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОмГТУ;

3.1.4. Рассмотрения, оценки заявок и определения победителей путем запроса предложений на право заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОмГТУ.

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

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, оценке, и сопоставлении заявок на участие в торгах в форме конкурса и аукциона, а также при рассмотрении и оценке котировочных заявок, запросов предложений.

3.2.2. Обеспечение эффективного использования средств бюджетов и (или) внебюджетных источников финансирования.

3.2.3. Обеспечение гласности и прозрачности размещения заказов.

3.2.4. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при размещении заказов.

## **4. Порядок формирования Единой комиссии**

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом ОмГТУ основанным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Единой комиссии утверждается приказом ректора до размещения на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – <http://www.zakupki.gov.ru> (далее – Официальный сайт) извещения о проведении конкурса или аукциона, о проведении запроса котировок, запроса предложений на право заключения контракта на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОмГТУ.

4.3. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек. В состав Единой комиссии входят: председатель Единой комиссии (далее –

Председатель), заместитель Председателя, секретарь Единой комиссии, члены Единой комиссии.

4.4. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов, а так же лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

4.5. 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), 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 физические лица, 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, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц ректор, 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.

4.6. Замена члена комиссии допускается только по решению и на основании приказа ректора, принявшего решение о создании комиссии.

4.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят 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 допускается.

## **5. Функции Единой комиссии**

Основными функциями Единой комиссии являются:

5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

5.3. Определение победителя конкурса.

5.4. 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.

5.5. Определение победителя конкурса.

5.6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

5.7. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола подведения итогов аукциона.

5.8. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

5.9. Определение победителя в проведении запроса котировок.

5.10. Ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.11. Рассмотрение и оценка заявок участников запроса предложений.

5.12. Определение победителя в проведении запроса предложений.

5.13. Ведение протокола рассмотрения и оценки участников запроса предложений.

5.14. Иные функции, установленные законодательством РФ о размещении заказов, нормативными правовыми актами РФ о размещении заказов и настоящим Положением.

## **6. Права и обязанности Единой комиссии, её отдельных членов**

### **6.1. Единая комиссия обязана:**

6.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», конкурсной документацией или документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок, запроса предложений.

6.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложения в случаях, установленных законодательством РФ о размещении заказов.

6.1.3. Исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов, об устранении выявленных ими нарушений законодательства РФ о размещении заказов.

6.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа во время проведения конкурса, аукциона, запроса котировок запроса предложений, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участников заказа или условия разглашения конфиденциальной информации, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством РФ о размещении заказов.

6.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе предложений и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе предложений, но не раньше времени, указанного в извещении и конкурсной документации, объявить присутствующим участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, запросе предложения, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировки, запросе предложения.

6.1.6. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе, запросе предложения в порядке, установленном законодательством РФ о размещении заказов в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации.

6.1.7. Учитывать преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов в



случае, если в извещении о проведении торгов преимущества предоставляемые заказчиком в соответствии со статьёй 28, Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» содержалось указание на такие преимущества.

6.1.8. В соответствии с законодательством РФ о размещении заказов учитывать особенности размещения заказа у субъектов малого предпринимательства.

## **6.2. Единая комиссия вправе:**

6.2.1. Обратиться к ответственным лицам за разработку конкурсной документации за разъяснениями по предмету контракта, на право заключения которого осуществляется размещение заказов.

6.2.2. Обратиться с запросом к соответствующим органам и организациям о предоставлении информации о непроведении ликвидации участника размещения заказа – юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, об отсутствии сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, 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.

## **6.3. Члены Единой комиссии обязаны:**

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства РФ о размещении заказов внутренних распорядительных документов ОмГТУ и настоящего Положения.

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством РФ о размещении заказов. В случае наличия уважительных причин, по которым член Единой комиссии не сможет присутствовать на заседании Единой комиссии, он должен своевременно уведомить об этом Председателя Единой комиссии.

6.3.3. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подписывать протокол вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.3.4. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписывать протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

6.3.5. Соблюдать порядок и сроки рассмотрения и оценки котировочных заявок, запросов предложений, подписывать протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, запросов предложений.

6.4. Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие в конкурсе, аукционе, котировочной заявке или запросе предложений.

6.4.2. Проверять правильность содержания протоколов, указанных в п.5.4, п.5.7, п.5.10, п.5.13, настоящего Положения.

6.4.3. Письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к соответствующему протоколу, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

## **7. Порядок работы Единой комиссии**

7.1. Порядок работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений определяется Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.2. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях в соответствии с действующим законодательством РФ о размещении заказов и с данным Положением. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

7.3. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый

член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.4. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

#### **7.5. Председатель Единой комиссии:**

7.5.1. Осуществляет руководство работой Единой комиссии.

7.5.2. Объявляет заседание правомочным или принимает решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов (кворума).

7.5.3. Ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

7.5.4. Объявляет состав Единой комиссии.

7.5.5. Назначает члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, а также объявлять сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.5.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

7.5.7. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок.

7.5.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ о размещении заказов и настоящим Положением.

7.5.9. В отсутствие Председателя Единой комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель Председателя Единой комиссии.

#### **7.6. Секретарь Единой комиссии:**

7.6.1. В ходе проведения заседаний Единой комиссии ведет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, запроса предложений.

7.6.2. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, информирует членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том

числе своевременно уведомляет их о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами и документами.

7.7. Единая комиссия вправе привлекать к своей деятельности экспертов. 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 представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

7.8. ОмГТУ обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения процедур размещения заказов помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

## **8. Взаимодействие с подразделениями Университета**

8.1. Контрактная служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями ОмГТУ по вопросам входящим в его компетенцию;

8.2. Контрактная служба взаимодействует и координирует свои отношения с учебными и структурными подразделениями ОмГТУ в соответствии с утверждённой структурой, установленным регламентом типовых процедур управления и организационно-распорядительными документами.

## **9. Ответственность членов Единой комиссии**

9.1. Любые действия (бездействия) и решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участников размещения заказа.

9.2. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства РФ о размещении заказов и (или) иных нормативных правовых актов РФ о размещении заказов и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства РФ о размещении заказов и (или) иных нормативных правовых актов РФ о размещении заказов, может быть заменен по решению ректора, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

9.4. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства РФ о размещении заказов или иных нормативных правовых актов РФ о размещении заказов и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии или ректору в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.5. Члены Единой комиссии не вправе допускать разглашения сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказа, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ о размещении заказов.

## **10. Записи**

10.1. Деятельность Единой комиссии подлежит документированию.

10.2. Правила документирования результатов деятельности и данных о качестве приведены в СТО ОмГТУ 42.02-2007 «Требования к документации. Управление записями».

10.3. К записям ведущимся по данному положению относятся протоколы заседания Единой комиссии, с учётом требований, изложенных в Федеральном законе от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **11. Улучшения**

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения на основании изменения действующего законодательства, а так же на основании изменений регламента работы Единой комиссии по данному Положению.

## Лист согласования

Ответственный представитель руководства по качеству <u>Проректор по УМР</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>23.12.2013</u> дата	<u>Л.О. Штриплинг</u> инициалы, фамилия
<u>Ведущий инженер ГС СМК</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>23.12.13</u> дата	<u>А.П. Тарасов</u> инициалы, фамилия
Руководитель разработки: <u>Зам. Начальника ЦДО</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>17.12.2013</u> дата	<u>Е.В. Захаров</u> инициалы, фамилия
Согласованно:			
<u>Начальника ПФО</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>18.12.2013</u> дата	<u>Л.А. Кликушина</u> инициалы, фамилия
<u>Главный бухгалтер</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>17.12.2013</u> дата	<u>Л.И. Колышкина</u> инициалы, фамилия
<u>Начальник юр. отдела</u> Подразделение, должность	 подпись	<u>17.12.2013</u> дата	<u>Т.В. Каменская</u> инициалы, фамилия

### Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в документе	№ листа изменен.	Дата введения	Фамилия, дата проведения
	измен.	замен.	новых	аннул.				