

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом НИУ ВШЭ

от 29.03.2012г. № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
работы комиссии по размещению заказов**

**г. Москва**

**2012**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Порядок работы Комиссии при проведении конкурса .....	4
2.1 Открытый конкурс .....	4
2.2. Открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором ..	7
2.3. Открытый двухэтапный конкурс.....	7
2.4. Проведение переторжки.....	9
3. Порядок работы Комиссии при проведении аукциона .....	10
4. Порядок работы Комиссии при проведении запроса котировок .....	13
5. Порядок работы Комиссии при проведении отбора поставщиков университета для осуществления упрощенных процедур.....	14
Приложение 1 .....	15

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент работы комиссии по размещению заказов (далее – Регламент) разработан в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение о закупке), определяет сроки и последовательность действий комиссии по размещению заказов (далее – Комиссия) и порядок взаимодействия с субъектами деятельности университета по закупкам при принятии решений по результатам процедур, направленных на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – университет).

1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Регламенте, приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.3. Комиссия при принятии решений по результатам процедур по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета руководствуется Положением о закупке.

1.4. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

1.5. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания осуществляется Управлением закупок.

1.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решающее значение имеет голос председателя Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

## **2. Порядок работы Комиссии при проведении конкурса**

### **2.1 Открытый конкурс**

2.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Комиссией в порядке, установленном Положением о закупке, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2.1.2. Управлением закупок формируется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол должен быть оформлен по форме, установленной административным регламентом проведения конкурса, утвержденным приказом университета.

2.1.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, Комиссия признает конкурс несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.1.4. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Управлением закупок будет получена только одна заявка на участие в конкурсе, Комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном Положением о закупке.

2.1.5. Комиссия в сроки и в порядке, определенные конкурсной документацией, рассматривает заявки на участие в конкурсе.

2.1.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о признании участника размещения заказа

участником конкурса или об отказе в признании участника размещения заказа участником конкурса по основаниям, предусмотренным Положением о закупке.

2.1.7. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе проверять достоверность сведений, указанных в заявке на участие в конкурсе, и обязана проверять:

- наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;
- соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией;
- соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией;
- рассматривает обоснование возможности исполнения договора, в соответствии с п.п. 14.9.6 - 14.9.8 Положения о закупке.

2.1.8. В случае возникновения необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе запросить разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, Комиссия в тот же день формирует в письменном виде такой запрос и передает в Управление закупок для вручения участнику. Требования университета, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника размещения заказа, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускаются.

2.1.9. Управлением закупок формируется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.1.10. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, будет принято решение о несоответствии всех участников размещения заказа требованиям, предъявляемым к участникам размещения

заказа, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника размещения заказа и поданной им заявки на участие в конкурсе установленным требованиям, Комиссия признает конкурс несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

2.1.11. Комиссия в сроки и в порядке, определенной конкурсной документацией, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями, и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

2.1.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Комиссия присваивает первый номер.

2.1.13. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

2.1.14. Управлением закупок составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, по форме, установленной административным регламентом проведения конкурсов, утвержденным приказом университета. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и

представителем подразделения- заказчика непосредственно после подведения итогов конкурса.

## **2.2. Открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором**

2.2.1. При проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором при рассмотрении заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведении итогов предварительного квалификационного отбора Комиссия в сроки и в порядке, определенном документами о проведении предварительного квалификационного отбора, проверяет только соответствие участников предварительного квалификационного отбора квалификационным требованиям, указанным в конкурсной документации.

2.2.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Комиссия принимает решение о допуске (или об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе.

2.2.3. При проведении конкурса, проводимого по результатам предварительного квалификационного отбора, Комиссия действует в порядке, предусмотренном п.2.1.1 - 2.1.14 настоящего Регламента.

## **2.3. Открытый двухэтапный конкурс**

2.3.1. При проведении двухэтапного конкурса, во время и в месте, указанные в документации первого этапа двухэтапного конкурса, Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

2.3.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении двухэтапного конкурса и документации первого этапа двухэтапного конкурса, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные до вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

### 2.3.3.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса осуществляется Комиссией публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении двухэтапного конкурса.

В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.3.4. В срок, установленный документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Комиссия рассматривает заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса с целью определения соответствия участника первого этапа двухэтапного конкурса требованиям к участникам первого этапа двухэтапного конкурса, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса, и соответствия заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, и принятия решения о признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса или об отказе в признании



участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса.

2.3.5. При проведении второго этапа двухэтапного конкурса Комиссия действует в порядке, предусмотренном п.2.1.1 – 2.1.4, 2.1.8 – 2.1.14 настоящего Регламента.

## **2.4. Проведение переторжки**

2.4.1. Проведение переторжки допускается только в случае, если сведения о возможности проведения переторжки указаны в конкурсной документации, в порядке, предусмотренном Положением о закупке и настоящим Регламентом для соответствующего вида конкурса.

2.4.2. Перед началом проведения переторжки Комиссия осуществляет проверку документов и полномочий, необходимых для участия в переторжке, присутствующих представителей участников конкурса.

2.4.3. Переторжка проводится ведущим переторжки (далее – Ведущий переторжки), который выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов. Ведущий переторжки объявляет начало проведения переторжки, после чего предлагает участникам заявлять свои предложения о цене договора.

2.4.4. Ведущий переторжки объявляет номер карточки участника конкурса, который первым поднял карточку после объявления Ведущим переторжки цены договора, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место, и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом переторжки», и «шаг переторжки», в соответствии с которым снижается цена.

2.4.5. В случае если после троекратного объявления Ведущим переторжки последнего предложения о цене договора или о последней

поступившей более низкой цене договора ни один из участников конкурса (представителей участника конкурса) не заявит о своем намерении предложить более низкую цену договора, Ведущий переторжки должен снизить «шаг переторжки» на 0,5 процента цены договора, но не ниже 0,5 процента цены договора и предложить заявлять предложения о цене договора, сформированной в соответствии со сниженным «шагом переторжки».

2.4.6. Переторжка прекращается, когда «шаг переторжки» составляет 0,5 процента цены договора и ни один участник конкурса (представитель участника конкурса) после трехкратного объявления Ведущим переторжки цены договора не поднял карточку.

2.4.7. Завершая переторжку, Ведущий переторжки объявляет об окончании проведения переторжки, оглашает номер карточки и наименование участника конкурса, признанного победителем конкурса с переторжкой.

2.4.8. Протокол проведения переторжки подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания переторжки.

### **3. Порядок работы Комиссии при проведении аукциона**

3.1.1. Комиссия в сроки и в порядке, определенной аукционной документацией, рассматривает заявки на участие в аукционе.

3.1.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о признании участника размещения заказа участником аукциона или об отказе в признании участника размещения заказа участником аукциона по основаниям, предусмотренным Положением о закупке.

3.1.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия вправе проверять достоверность сведений, указанных в заявке на участие в аукционе, и обязана проверять:

- наличие документов в составе заявки на участие в аукционе, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;
- соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным аукционной документацией;
- соответствие заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией;
- в случаях, указанных в Положении о закупке, рассматривает обоснование возможности исполнения договора.

3.1.4. В случае возникновения необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе запросить разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе, Комиссия действует в соответствии с п.2.1.8 настоящего Регламента. Требования университета, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения участника размещения заказа, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в аукционе, не допускаются.

3.1.5. Управление закупок составляет по форме, установленной административным регламентом проведения аукциона, утвержденным приказом университета, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.1.6. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, будет принято решение о несоответствии всех участников размещения заказа требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, либо о

соответствии только одного участника размещения заказа и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, Комиссия признает аукцион несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.1.7. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона..

3.1.8. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов, путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона». При проведении аукциона аукционист действует в порядке, предусмотренном п.п. 18.9.4 - 18.9.7 Положения о закупке.

3.1.9. При проведении аукциона Комиссия действует в порядке, предусмотренном п. 18.9.6.1 Положения о закупке.

3.1.10. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

3.1.11. При проведении аукциона Управлением закупок формируется протокол аукциона по форме, установленной административным регламентом проведения аукциона, утвержденным приказом университета, , который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после проведения аукциона.

3.1.12. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о

начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается Комиссией несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

3.1.13. Порядок работы Комиссии при проведении открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

#### **4. Порядок работы Комиссии при проведении запроса котировок**

4.1.1. Комиссия в порядке и в сроки, определенные извещением о проведении запроса котировок, вскрывает конверты с котировочными заявками и рассматривает такие заявки.

4.1.2. В ходе рассмотрения котировочных заявок Комиссия вправе проверять достоверность сведений, указанных в котировочной заявке, и обязана проверять:

- наличие документов в составе котировочной заявки, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок;
- соответствия участников размещения заказа требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;
- соответствие котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

4.1.3. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в

проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

4.1.4. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Управление закупок формирует по установленной административным регламентом проведения запроса котировок, утвержденным приказом университета форме протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок.

## **5. Порядок работы Комиссии при проведении отбора поставщиков университета для осуществления упрощенных процедур**

5.1.1. Комиссия в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) рассматривает заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Комиссия принимает решение о включении (или об отказе во включении) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков университета, по основаниям, предусмотренным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

5.1.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Управлением закупок формируется протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

## Приложение 1

### Термины и определения

**Комиссия по размещению заказов** – коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений в ходе размещения заказа для нужд университета (прежде всего – выбора победителя).

**Подразделение-заказчик** – структурное подразделение университета, наделенное локальными актами университета правом совершать действия, направленные на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд такого подразделения, и от имени которого выступает руководитель подразделения.

**Претендент** - заинтересованное в участии в размещении заказа лицо, объединение юридических лиц, официально получившее документацию о размещении заказа в порядке, установленном в извещении о размещении заказа, в том числе до представления заявки на участие в размещении заказа лицо или объединение юридических лиц, представившее обеспечение заявки на участие в размещении заказа. В случае проведения предварительного квалификационного отбора – заинтересованное в участии в предварительном квалификационном отборе лицо, официально получившее документацию о предварительном квалификационном отборе в порядке, установленном в извещении о предварительном квалификационном отборе.

**Размещение заказов** – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд.

**Участник размещения заказа** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника размещения заказа, которые соответствуют требованиям, установленным университетом в соответствии с положением о закупке.