

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом НИУ ВШЭ
от 30.06.2011г. №6.18.1-06/3006-06

**Административный регламент
работы комиссии по размещению заказов**

г. Москва

2011

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	6
2.3. Открытый двухэтапный конкурс	7
2.4. Проведение переторжки.....	8
2.5. Закрытые конкурсы.....	10
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	15
6. Заключительные положения и внесение изменений в Регламент ...	15
Протокол регистрации изменений.....	16
Приложение 1.....	17

1. Общие положения

1.1. Административный регламент работы комиссии по размещению заказов (далее – Регламент) разработан в соответствии с Временным положением о закупках для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение о закупках), 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 размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета руководствуется Положением о закупках.

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 секретарем Комиссии.

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. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе в порядке, установленном Положением о закупках и конкурсной документацией.

2.1.2. Управлением закупок формируется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии 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 закупках.

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 закупках.

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 наличия которых установлено конкурсной документацией;
- соответствие участников размещения заказа требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;
- соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;
- в случаях, указанных в Положении о закупках, рассматривает обоснование возможности исполнения договора.

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, секретарь Комиссии в тот же день формирует такой запрос и передает в Управление закупок для участника в письменном виде. 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 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 сроки 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 подписывается всеми присутствующими членами Комиссии 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 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. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в первом этапе конкурса, которые поступили в Управление закупок до вскрытия

первой заявки на участие в первом этапе 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 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 закупках 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. После того как первый участник конкурса поднял карточку, Ведущий переторжки объявляет номер карточки такого участника конкурса, 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 заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Ведущий переторжки снижает «шаг переторжки» на 0,5 процента цены договора, но не ниже 0,5 процента цены договора и предлагает 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 троекратного 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 непосредственно после окончания переторжки.

2.5. Закрытые конкурсы

Работа Комиссии при проведении закрытых конкурсов осуществляется в соответствии с порядком работы Комиссии для проведения соответствующего вида открытого конкурса, установленным настоящим Регламентом.

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 закупках.

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 к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;
- соответствие заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;
- в случаях, указанных в Положении о закупках, 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, секретарь Комиссии 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 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.

3.1.7. Аукцион проводится в порядке и в сроки, определенные аукционной документацией.

3.1.8. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов, путем снижения начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

3.1.9. Аукцион проводится в следующем порядке:

3.1.10. Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам, Комиссия началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

3.1.11. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3.1.12. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3.1.13. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

3.1.14. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

3.1.15. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист снижает «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной цены договора (цены лота).

3.1.16. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

3.1.18. При проведении аукциона Управлением закупок составляется по форме, установленной административным регламентом проведения аукциона, утвержденным приказом университета, протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после проведения аукциона.

3.1.19. 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 цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной 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.

3.1.20. 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 извещения о проведении запроса котировок.

4.1.3. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком извещении, 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 составляет по форме, установленной административным регламентом проведения запроса котировок, утвержденным приказом университета, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии 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).

6. Заключительные положения и внесение изменений в Регламент

Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется путем издания соответствующего локального акта университета и отражается Управлением закупок в Протоколе регистрации изменений.

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 - лицо или объединение юридических лиц, претендующие на участие в размещении заказа и представившие заявку на участие в размещении заказа. В случае проведения предварительного квалификационного отбора - лицо или объединение юридических лиц, претендующие на участие в предварительном квалификационном отборе и представившие заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.