



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
700312-0202-2018

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»
от 01 августа 2018 г. № 5-НД

**ЕДИНАЯ КОМИССИЯ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ,
РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД
ФГБОУ ВО «НГПУ»**

ПЛ СМК НГПУ 740312-0202-2018

Предисловие

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН Здруйковской Л.В., начальником отдела организации закупок

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 04 августа 2018 г.

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГПУ 740312-0201-2014 Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВПО «НГПУ»

Руководитель экспертной группы:

Ряписов Н.А., д-р. экон. наук, и.о. проректора по учебной работе

Члены экспертной группы:

Лайкова Н.В., начальник экономического управления

Шульга А.А., начальник правового управления

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. В подлинник и учтённые рабочие экземпляры положения изменения вносятся сотрудниками отдела аудита и мониторинга качества управления менеджмента качества в сроки, установленные приказом.

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует правовой статус Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВО «НГПУ», устанавливает её задачи и функции, полномочия и ответственность, порядок формирования и деятельности.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на членов Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВО «НГПУ» (в том числе КФ ФГБОУ ВО «НГПУ»).

2 Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 специализированная организация: Организация привлекаемая Заказчиком на основе контракта для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, конкурсной документации, документации об аукционе и подписание контракта осуществляются Заказчиком.

2.2 эксперт: Лицо, обладающее специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта.

3 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

КФ ФГБОУ ВО «НГПУ» – Куйбышевский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

4 Общие положения

4.1 Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВО «НГПУ» (Единая комиссия) является коллегиальным органом ФГБОУ ВО «НГПУ», действующим на постоянной основе, созданным в целях обеспечения максимальной эффективности и экономности использования бюджетных средств, для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг для нужд университета.

4.2 Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВО «НГПУ» – Заказчика, осуществляется путем проведения конкурсов, аукционов в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений.

4.3 Процедуры по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВО «НГПУ» проводятся самим университетом, при этом университет вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления отдельных функций по закупке товаров, работ, услуг. Специализированная организация привлекается ФГБОУ ВО «НГПУ» с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.4 В процессе проведения конкурса Единая комиссия взаимодействует с ректором и специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим положением.

4.5 Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, Федеральной антимонопольной службы России, нормативными правовыми актами ФГБОУ ВО «НГПУ».

4.6 ФГБОУ ВО «НГПУ» организует материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставляет удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

5 Задачи и функции

5.1 В задачи Единой комиссии входит:

а) обеспечение соблюдения требований законодательства при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

б) соблюдение принципов открытости и прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечение конкуренции, профессионализма, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения нужд ФГБОУ ВО «НГПУ», эффективности осуществления закупок;

в) обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств;

г) устранение возможностей для злоупотребления и коррупции в сфере закупок путем проведения конкурсов и аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

5.2 Основными функциями Единой комиссии являются:

а) в случае, когда осуществляется закупка для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

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

3) рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе;

4) определение победителя конкурса;

5) ведение 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 и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки, протокола первого и второго этапа двухэтапного конкурса;

б) осуществление других функций, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

б) в случае, когда осуществляется закупка для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона в электронной форме (электронного аукциона), закрытого аукциона:

1) рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, закрытом аукционе;

2) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокола подведения итогов, протокола рассмотрения заявки единственного участника, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе;

3) осуществление других функций, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

в) в случае, когда осуществляется закупка для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

2) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

3) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок, рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

4) определение победителя в проведении запроса котировок;

ПЛ СМК НГПУ 740312-0202-2018

5) ведение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

б) осуществление других функций, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

г) в случае, когда осуществляется закупка для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и конвертов с окончательными предложениями;

2) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений и окончательным предложениям;

3) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений;

4) ведение протокола проведения запроса предложений;

5) определение победителя в проведении запроса предложений;

6) ведение итогового протокола запроса предложений;

7) осуществление других функций, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

6 Порядок формирования Единой комиссии

6.1 Персональный состав Единой комиссии, в том числе председатель, и изменения в составе, утверждаются приказом ректора

6.2 В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии.

По приказу ректора в составе Единой комиссии может быть также утверждена должность секретаря Единой комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции секретаря Единой комиссии, в соответствии с настоящим положением, выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

6.3 Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

6.4 Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

6.5 В случае выявления в составе Единой комиссии лиц, указанных в п. 7.4 настоящего положения, он заменяется иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

7 Права и обязанности Единой комиссии, её отдельных членов

7.1 Единая комиссия обязана:

а) проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией о проведении запроса предложений или документацией об аукционе, запросом котировок; при этом единая комиссия имеет право устанавливать требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявки и устанавливать размер обеспечения контракта (договора);

б) не допускать участника закупки к участию в конкурсе, в аукционе в электронной форме, в запросе предложений, в запросе котировок, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о закупках;

в) исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках;

г) не проводить переговоров с участниками закупок до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

д) 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;

е) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе 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 закупки 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;

ж) рассматривать и оценивать заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе при закупке определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для государственных или муниципальных нужд, в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;

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

к) при осуществлении закупки применять национальный режим к товарам, происходящим из иностранного государства или группы иностранных государств, работам,

ПЛ СМК НГПУ 740312-0202-2018

услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, предусматривающий, что такие товары, работы, услуги допускаются для целей закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВО «НГПУ» на равных условиях с товарами российского происхождения, работами, услугами, выполняемыми, оказываемыми российскими лицами, если иное не установлено международным договором Российской Федерации, настоящим Федеральным законом или иными федеральными законами;

л) осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, установленным Правительством Российской Федерации, путем проведения торгов, запроса котировок, запроса предложений, в которых участниками закупки являются данные субъекты.

7.2 Единая комиссия вправе:

а) отстранить участника закупки от участия в процедурах закупок на любом этапе их проведения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупках;

б) потребовать от участников закупки 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;

в) обратиться к ректору за разъяснениями по предмету закупки;

г) обратиться к ректору для оформления запроса у соответствующих органов и организаций сведений 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 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.

7.3 Члены Единой комиссии обязаны:

а) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего положения;

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

в) соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

г) соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме и отбора участников аукциона;

д) соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок, запроса предложений;

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

7.4 Члены Единой комиссии имеют право:

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

б) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

в) проверять правильность содержания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протокола подведения итогов аукциона в электронной форме, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, итогового протокола и протокола проведения запроса предложений, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

7.5 Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протоколу подведения итогов аукциона в электронной форме, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, итоговому протоколу и протоколу проведения запроса предложений, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

7.6 Члены Единой комиссии выполняют функции:

а) присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Единой комиссии настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

б) осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, рассмотрение и оценку котировочных заявок, рассмотрение и оценку заявок на участие в запросе предложений, в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе, запроса котировок, документации о проведении запроса предложений соответственно и настоящего положения;

в) подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме и протокол подведения итогов аукциона в электронной форме; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; итоговый протокол и протокол ведения запроса предложений;

г) рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками закупки;

д) принимают участие в определении победителя конкурса, запроса котировок, запроса предложений, в том числе путем обсуждения и голосования;

ПЛ СМК НГПУ 740312-0202-2018

е) осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

7.7 Председатель Единой комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения;

б) утверждает график проведения заседаний Единой комиссии уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания комиссии членов комиссии;

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

г) открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

д) объявляет состав Единой комиссии;

е) назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, в запросе котировок, запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

ж) объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

и) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

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

л) подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме и протокол подведения итогов аукциона в электронной форме; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений;

м) объявляет победителя конкурса, запроса котировок и запроса предложений;

н) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

7.8 Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден приказом ректора о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный председателем член Единой комиссии:

а) осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

б) по ходу заседаний Единой комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме и протокол подведения итогов аукциона в

электронной форме; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; итоговый протокол и протокол ведения запроса предложений;

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

8 Порядок работы Единой комиссии

8.1 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.

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

8.3 Обмен сведениями между Единой комиссией и участниками закупки осуществляется как в письменной, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытого конкурса или аукциона, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

8.4 Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (ов) закупки.

В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:

а) представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

б) приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

в) довести до сведения ректора информацию о том, что ФГБОУ ВО «НГПУ» не вправе заключить государственный или муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8.5 Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден приказом ректора о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный председателем член Единой комиссии, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

8.6 Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем Единой комиссии.

8.7 Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в ее состав по приказу ректора.

ПЛ СМК НГПУ 740312-0202-2018

8.8 Экспертами не могут быть:

а) лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки:

1) физические лица, в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками ФГБОУ ВО «НГПУ», либо поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) физические лица, являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии, полнородными и неполнородными братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными с ректором, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, контрактным управляющим, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие с ними в браке;

б) физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

8.9 Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или протоколу проведения запроса предложений в зависимости от того по какому поводу он проводилось.

8.10 Секретарь Единой комиссии 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 аукционе, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол проведения запроса предложений.

8.11 Конкурсная и аукционная документация (заявки от участников, протоколы и экспертные заключения и др.) хранится в номенклатуре дел отдела организации закупок.

9 Ответственность членов Единой комиссии

9.1 Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2 Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок может быть заменен по приказу ректора, а также по представлению или предписанию органа,

уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, выданному ФГБОУ ВО «НГПУ» названным органом.

9.3 В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии или сотрудником специализированной организации законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Единой комиссии, и (или) ректору в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4 Члены Единой комиссии, сотрудники специализированной организации и привлеченные Единой комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения закупочных процедур.