

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом

Государственного университета –

Высшей школы экономики

Протокол от 17.12.2010 г. № 19

Временное положение о закупках

для нужд

Государственного университета – Высшей школы экономики

Оглавление

Глава I. Общие положения.....	4
1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования	4
2. Субъекты деятельности университета по закупкам.....	6
3. Требования к специалисту по размещению заказа	12
4. Требования к комиссиям по размещению заказов	14
5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	16
6. Требования к критериям допуска участника размещения заказа и оценки заявок на участие в конкурсе	18
7. Порядок применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа	21
8. Преференции	26
9. Информационное обеспечение размещения заказа.....	26
10. Реестр контрактов	28
11. Отчет о проведении процедуры размещения заказа	29
Глава II. Размещение заказов.....	30
12. Способы размещения заказа и условия их применения	30
13. Общий порядок размещения заказа	43
14. Порядок размещения заказа путем проведения открытого конкурса	43
15. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором	68
16. Особенности проведения двухэтапного конкурса.....	79
17. Особенности проведения конкурса с переторжкой.....	99
18. Особенности проведения закрытого конкурса	102
19. Порядок проведения аукциона	103

20. Порядок проведения запроса котировок	127
21. Порядок проведения упрощенных процедур	135
22. Контракт.....	146
Глава 3. Обжалование действий подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии по размещению заказов	150
23. Обжалование действий подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии по размещению заказов.....	150
24. Порядок подачи жалобы.....	151
25. Порядок отзыва жалобы	152
26. Принятие и возвращение жалобы	153
27. Порядок рассмотрения жалобы	154
28. Обеспечительные меры рассмотрения жалобы	155

Глава I. Общие положения

1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Временное Положение о закупках для нужд Государственного университета - Высшей школы экономики (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам, в том числе порядок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Государственного университета - Высшей школы экономики (далее – университет), определяющий содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок и основные функции субъектов закупок.

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.1.3. Перечень локальных актов, принимаемых в целях организации деятельности по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для университета, утверждаемых ректором университета, по выполнению настоящего Положения, приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

1.1.4. Перечень локальных актов, принимаемых в целях регламентации размещения заказов для нужд университета предусмотренными настоящим Положением способами, утверждаемых ректором университета, приведен в Приложении 3 к настоящему Положению.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств университета за исключением случаев, когда такое расходование должно осуществляться в соответствии с положениями Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.2.2. В случаях размещения заказов подразделением-заказчиком на сумму, не превышающую триста тысяч рублей, размещение таких заказов осуществляется по упрощенным процедурам в соответствии с настоящим Положением.

1.2.3. В случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, размещение заказов совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета университета, в порядке, определенном Уставом университета.

1.2.4. Настоящее Положение не применяется в случаях, когда закупаемые услуги оказываются международными финансовыми организациями, созданными в соответствии с международными договорами, участником которых является Российская Федерация, а также международными финансовыми организациями, с которыми Российская Федерация заключила международные договоры. Перечень указанных международных финансовых организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

1.3. Цели и задачи регулирования

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- а) обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд университета в товарах, работах, услугах;
- б) эффективного расходования денежных средств университета;
- в) развития и использования инновационных продуктов и технологий;
- г) обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

1.3.2. В соответствии с указанными в пункте 1.3.1 целями настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

а) определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета и требований к осуществлению отношений, связанных с размещением заказа (в виде определений, описания и требований к процессу размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд университета);

б) осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие университета;

в) координация и устранение дублирования деятельности подразделений университета при размещении заказов;

г) определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продукции и технологий;

д) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в размещении заказов университета участников размещения заказа;

е) развитие добросовестной конкуренции;

ж) предотвращение коррупции и иных злоупотреблений со стороны работников университета, задействованных в закупочной деятельности университета.

з) создание условий для контроля расходования средств.

2. Субъекты деятельности университета по закупкам

2.1. Подразделения-заказчики

В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг подразделения-заказчики в порядке, установленном соответствующими административными регламентами, осуществляют следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением заказа:

а) определение потребностей подразделения в товарах, работах, услугах;

б) определение и согласование с Планово-финансовым управлением и Управлением бухгалтерского учета начальной цены контракта, заключаемого по результатам размещения заказа;

в) составление заявок на закупку, в том числе обоснования цены контракта, и утверждение таких заявок у координирующего подразделения проректора;

г) определение и согласование с Управлением закупок способа размещения заказа;

д) формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам;

е) участие в работе комиссии по размещению заказа;

ж) участие в подготовке разъяснений положений документации о размещении заказов по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам, подготовка и предоставление комиссии по размещению заказов заключений на соответствие заявок участников размещения заказов требованиям, выставляемым подразделением-заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам;

з) при проведении конкурсов подготовка и предоставление комиссии по размещению заказов заключений по результатам оценки заявок на участие в конкурсе по критерию «качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса»;

и) контроль исполнения контракта, заключенного по результатам размещения заказа;

к) подготовка по результатам исполнения контракта предложений по совершенствованию системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета в целях повышения ее эффективности.

2.2. Комиссии по размещению заказов

2.2.1. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на размещение заказов для нужд университета, создаются комиссии по размещению заказов, количество, направление деятельности и персональный состав которых устанавливается решением ректора университета. Комиссия по размещению заказов - коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений (прежде всего – выбора победителя) в ходе размещения заказа для нужд университета.

2.2.2. Основными функциями комиссии по размещению заказов являются:

а) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников размещения заказа к участию в процедурах по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета;

б) определение победителя по результатам размещения заказа;

в) принятие решения об отклонении заявок всех участников размещения заказа, поданных в целях участия в размещении заказа для нужд университета в случае принятия университетом решения об отмене размещения заказа до определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.2.3. Работа комиссии по размещению заказов осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном административным регламентом работы комиссии по размещению заказов. Заседание комиссии по размещению заказов считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по размещению заказов принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

2.3. Управление закупок

2.3.1. Управление закупок осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета, в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими административными регламентами.

2.3.2. Основными функциями Управления закупок являются:

а) сбор заявок на закупку, подготовленных подразделениями-заказчиками;

б) согласование подготовленного подразделением-заказчиком в соответствии с административным регламентом формирования заявок на закупку и утвержденного координирующим проректором обоснования начальной цены контракта, заключаемого по результатам размещения заказа (при условии наличия информации у Управления закупок о стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе, по условиям контрактов на поставку аналогичных товаров, выполнение аналогичных работ, оказанию аналогичных услуг, заключенных университетом ранее), и способа размещения заказа (включая размещение заказа у единственного поставщика), требований к закупаемым товарам, работам, услугам, определенных подразделениями-заказчиками;

в) формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

г) составление в соответствии с административным регламентом формирования документации о закупке документации о размещении заказа, в том числе проекта контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, на основании представленных подразделениями-заказчиками заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта, заключаемого по результатам закупки, согласование проекта контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, с Правовым управлением;

- д) составление сводного плана-графика размещения заказа;
- е) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по размещению заказов;
- ж) консультационное сопровождение деятельности подразделений-заказчиков, направленной на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета;
- з) размещение на официальном сайте университета, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением – и на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в сети «Интернет», информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;
- и) прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета, от претендентов и участников размещения заказа;
- к) подготовка разъяснений и изменений документации о размещении заказа (при необходимости с привлечением подразделений-заказчиков);
- л) обеспечение подписания контракта по результатам размещения заказа;
- м) ведение реестра контрактов, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- н) мониторинг размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета;
- о) формирование ежеквартальных отчетов о результатах размещения заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета;
- п) подготовка предложений по совершенствованию системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета в целях повышения ее эффективности.

2.4. Закупочная комиссия при ректоре университета

2.4.1. Контроль за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью университета, осуществляются Закупочной комиссией при ректоре университета, персональный состав которой утверждается ректором университета. Порядок работы Закупочной комиссии при ректоре университета утверждается административным регламентом.

2.4.2. Основными функциями Закупочной комиссии при ректоре университета являются:

а) анализ отчетов о размещении заказов для нужд университета, подготовленных Управлением закупок, и определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок университета;

б) контроль соответствия процедур размещения заказа для нужд университета, проводимых подразделениями-заказчиками, Управлением закупок, комиссиями по размещению заказов, требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов университета, связанных с закупочной деятельностью, путем проведения плановых и внеплановых проверок;

в) принятие решений по вопросам, связанным с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета, не урегулированных настоящим Положением;

г) согласование проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

д) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) подразделений-заказчиков, Управления закупок, комиссии по размещению заказов, полученных от участников размещения заказа;

е) решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения.

2.5. Порядок взаимодействия субъектов деятельности университета при размещении заказов

Порядок взаимодействия субъектов деятельности, определенных в пунктах 2.1-2.4 настоящего Положения, между собой, а также с претендентами и участниками размещения заказа, устанавливается соответствующими административными регламентами.

3. Требования к специалисту по размещению заказа

3.1. Специалист по размещению заказа при осуществлении функций, связанных с формированием, размещением и исполнением заказов для нужд университета, обязан:

а) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов университета, связанных с закупочной деятельностью;

б) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

в) обеспечивать равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в размещении заказов для нужд университета претендентам и участникам размещения заказов;

г) незамедлительно информировать руководство о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого специалиста обязанностей;

д) пройти обучение в случаях и в порядке, предусмотренных локальными актами университета.

3.2. Специалисту по размещению заказа при осуществлении функций, связанных с формированием, размещением и исполнением заказов для нужд университета, запрещается:

а) осуществлять координацию деятельности участников размещения заказа, в результате которой имеет место либо может иметь место ограничение конкуренции между участниками размещения заказа или ущемление интересов таких участников;

б) участвовать в переговорах с участниками размещения заказа за исключением случаев, когда такие переговоры предусмотрены настоящим Положением или иными локальными актами университета, связанными с закупочной деятельностью;

в) создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд университета, в том числе путем распространения информации о планируемом размещении заказа до размещения такой информации на официальном сайте университета, а также путем формирования требований к объекту закупки, значительно ограничивающих конкуренцию, установления критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, предоставляющих преимущества одному из участников размещения заказа;

г) необоснованно ограничивать доступ поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в размещении заказов для нужд университета;

д) предоставлять информацию о ходе, результатах размещения заказа за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами университета, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

3.3. На специалиста по размещению заказа возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, связанных с размещением заказов для нужд университета, возложенных на такого специалиста в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Специалист по размещению заказа вправе вносить предложения руководству по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд университета.

4. Требования к комиссиям по размещению заказов

4.1. Решение о создании комиссии по размещению заказов принимается ректором университета до размещения на официальном сайте университета информации о размещении заказа (в случае проведения закрытых способов размещения заказа - до направления приглашения принять участие в размещении заказа). Замена члена комиссии по размещению заказов допускается только по решению ректора университета.

4.2. Число членов комиссии по размещению заказов должно быть не менее чем пять человек.

4.3. В состав комиссий по размещению заказов не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в размещении заказа, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления указанных лиц в составе комиссии по размещению заказов, ректором университета принимается решение об изменении состава комиссии по размещению заказов и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии.

4.4. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказа, члены комиссии обязаны:

а) строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов университета, связанных с закупочной деятельностью;

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

в) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

г) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы комиссии по размещению заказов;

д) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

е) обеспечивать участникам размещения заказов равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в размещении заказов для нужд университета;

ж) незамедлительно сообщить председателю комиссии или в Закупочную комиссию при ректоре университета о невозможности принимать участие в работе комиссии по размещению заказов в случае установления личной заинтересованности в результатах размещения заказа;

з) незамедлительно информировать непосредственное руководство о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена комиссии обязанностей.

4.5. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказов, члены комиссии вправе:

а) письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии по размещению заказов;

б) предоставлять в Закупочную комиссию при ректоре университета предложения по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд университета.

4.6. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказов, членам комиссии запрещается:

а) участвовать в переговорах с участниками размещения заказа;

б) создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд университета;

в) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

г) отказаться от голосования;

д) предоставлять информацию о ходе, результатах размещения заказа за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами университета, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

4.7. Комиссия по размещению заказов вправе:

а) обращаться к подразделению-заказчику для предоставления разъяснений по предмету размещаемого заказа;

б) обращаться к Управлению закупок в целях направления запросов участникам размещения заказа при возникновении необходимости получения от участников размещения заказа разъяснения положений заявок на участие в размещении заказа, поданных такими участниками;

в) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов;

г) предоставлять в Закупочную комиссию при ректоре университета предложения по совершенствованию деятельности, связанной с размещением заказов для нужд университета.

4.8. На члена комиссии по размещению заказов возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций комиссии по размещению заказов в соответствии с настоящим Положением.

5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.1. В целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета подразделение-заказчик должно в полном соответствии с административным регламентом формированию документации о размещении заказа определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в

рамках исполнения контракта, заключаемого по результатам размещения заказа.

5.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам подразделение-заказчик должно соблюдать следующие требования:

а) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

б) должны учитываться действующие на момент размещения заказа требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

в) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми подразделением-заказчиком) или круг потенциальных участников размещения заказа;

г) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые подразделению-заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

д) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками размещения заказа предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.3. В случаях, когда подразделение-заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам,

услугам, подразделение-заказчик вправе разместить в сети «Интернет» на официальном сайте университета и на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

5.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, подразделение-заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

6. Требования к критериям допуска участника размещения заказа и оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Решение о допуске участника размещения заказа к участию в размещении заказа принимается комиссией по размещению заказов в соответствии с перечисленными в пунктах 6.3-6.6 настоящего Положения критериями допуска участника размещения заказа, устанавливаемыми согласно требованиям пунктов 6 и 7 настоящего Положения. В случае несоответствия участника размещения заказа установленным требованиям, заявка на участие в размещении заказа такого участника должна быть отклонена.

6.2. Победитель конкурса определяется комиссией по размещению заказов в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, устанавливаемыми в документации о размещении заказа с учетом требований пункта 7.5 настоящего Положения.

6.3. Требования к правоспособности участника размещения заказа

6.3.1. При размещении заказа для нужд университета в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа, определенном в пункте 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника размещения заказа:

а) соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом размещения заказа;

б) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в размещении заказа для нужд университета;

г) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в размещении заказа не принято;

д) показатели финансово-хозяйственной деятельности участника размещения заказа должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

6.4. Требования соответствия квалификационным требованиям к участнику размещения заказа

6.4.1. При размещении заказа для нужд университета в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа, определенном в пункте 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные квалификационные требования к участнику размещения заказа: соответствие необходимому квалификационному минимуму, устанавливаемому подразделением-заказчиком в соответствии с административным регламентом формирования заявок на закупку и указанному в документации о размещении заказа, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.

6.5. Деловая репутация участника размещения заказа

При размещении заказа для нужд университета в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа, определенном в пункте 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные требования к репутации участника размещения заказа:

а) наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о размещении заказа на официальном сайте университета, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной цены контракта, установленной документацией о размещении заказа. При этом, в документации о размещении заказа должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам. Подразделение-заказчик при установлении указанного требования,

вправе увеличить размер стоимости аналогичных поставок товаров, работ, услуг до ста процентов начальной цены контракта, установленной документацией о размещении заказа;

б) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем за один год до даты размещения извещения о размещении заказа на официальном сайте университета.

6.6. Дополнительные требования к участникам размещения заказа

При размещении заказа для нужд университета подразделение-заказчик вправе установить также следующие требования к участникам размещения заказа:

а) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта университет приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства;

б) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.

6.7. Установление иных требований к участникам размещения заказа допускается исключительно по согласованию с Закупочной комиссией при ректоре университета.

7. Порядок применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа

7.1. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров, работ, услуг.

7.2. Применение требований по правоспособности участников размещения заказа

7.2.1. Во всех случаях размещения заказа для нужд университета к участникам размещения заказа должны быть установлены требования, указанные в подпунктах «а»-«г» пункта 6.3.1 настоящего Положения.

Требования подпункта «д» пункта 6.3.1 настоящего Положения применяются в случае размещения заказов на сумму, превышающую три миллиона рублей. Исключение составляют случаи размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к коду 7300000 «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности продукции и услуг» (ОК 004-93), включая размещение заказов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, научно-технических услуг. В указанных случаях требования подпункта «д» пункта 6.3.1 настоящего Положения не применяются.

7.3. Применение требований соответствия квалификационным требованиям к участнику размещения заказа

7.3.1. Требования пункта 6.4 настоящего Положения применяются в случае размещения заказов на следующие группы товаров, работ, услуг:

а) товары, работы, услуги, относящиеся к коду 7300000 «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности продукции и услуг» (ОК 004-93), включая научно-исследовательские, опытно-конструкторские работы, научно-технические услуги;

б) работы, связанные с охраной и пожарной безопасностью;

в) работы по разработке специального информационного обеспечения и баз данных;

г) работы по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек;

д) услуги по разработке проектной документации;

е) услуги по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей.

7.3.2. При размещении заказов на выполнение научно-исследовательских работ, оказание научно-технических услуг, в том числе, могут устанавливаться следующие квалификационные требования к участникам размещения заказа:

а) количество научных публикаций участника размещения заказа (и привлекаемых участником размещения заказа иных лиц), включенных в Российский индекс научного цитирования авторов научных публикаций в области, являющейся предметом работ, услуг;

б) количество объектов интеллектуальной собственности (патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы) участника размещения заказа (организации, привлекаемой участником размещения заказа), исключительными правами на которые обладает участник размещения заказа (организация, привлекаемая участником размещения заказа) в области, являющейся предметом работ, услуг;

в) количество научных работников высшей научной квалификации (докторов, кандидатов наук, докторов философии, степени, присуждаемой научными и учебными заведениями иностранных государств, имеющими соответствующие полномочия) участника размещения заказа (организации, привлекаемой участником размещения заказа), привлекаемых участником размещения заказа к выполнению работы, услуги, являющейся предметом размещения заказа, и имеющих опыт исследований и публикаций в области работы, услуги, являющейся предметом размещения заказа;

г) опыт выполнения за последние три года, предшествующие дате окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аналогичных научно-исследовательских, технологических работ, научно-технических услуг, в области работ, услуг, являющихся предметом конкурса, в случае, если при размещении заказа начальная цена контракта (цена лота) составляет двадцать миллионов рублей и более.

7.4. Применение требований по репутации участника размещения заказа

Требования пункта 6.5 настоящего Положения могут применяться в случае размещения заказов на выполнение научно-исследовательских работ и должны применяться в случае размещения заказов на следующие группы товаров, работ, услуг:

а) товары, работы, услуги, относящиеся к коду 7300000 «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности продукции и услуг» (ОК 004-93), за исключением научно-исследовательских работ;

б) работы, связанные с охраной и пожарной безопасностью;

в) работы по разработке специального информационного обеспечения и баз данных;

г) работы по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек;

д) услуги по разработке проектной документации;

е) услуги по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей.

7.5. Применение критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе

7.5.1. Конкурсная документация должна содержать порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, сформированный в соответствии с требованиями административного регламента формирования документации о закупке.

7.5.2. Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией, может быть предусмотрено использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения контракта,

предлагаемые участниками. При этом использование критерия «цена контракта» является обязательным.

7.5.3. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться деловая репутация участника конкурса, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт работников участника, привлекаемых к исполнению контракта, и иные показатели, необходимые для исполнения контракта, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг.

7.5.4. Совокупная значимость качественных и квалификационных критериев оценки зависит от специфики закупаемых товаров, работ и услуг и не может превышать:

а) 80 процентов – при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к коду 7300000 «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности продукции и услуг» (ОК 004-93), включая размещение заказов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, научно-технических услуг;

б) 60 процентов – при закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек, услуг по разработке проектной документации, работ, связанных с охраной и пожарной безопасностью, работ по разработке специального информационного обеспечения и баз данных, услуг по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей;

в) 45 процентов – при закупке работ по разработке документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в

соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, на оказание медицинских услуг, образовательных услуг, юридических услуг, услуг по проведению экспертизы;

г) 20 процентов – при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, не перечисленных в подпунктах «а»-«в» настоящего пункта.

8. Преференции

8.1. Подразделение-заказчик вправе устанавливать преференции участникам размещения заказа, в том числе:

а) субъектам малого предпринимательства;

б) поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;

в) отечественным производителям.

8.2. Преференции устанавливаются в соответствии с административным регламентом формирования заявок на закупку.

9. Информационное обеспечение размещения заказа

9.1. В целях обеспечения открытости процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета, а также в целях развития добросовестной конкуренции, на официальном сайте университета в сети «Интернет» размещается:

а) информация о размещаемых заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета, в том числе документация о размещении заказов;

б) протоколы, формируемые по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;

в) информация о разъяснениях документации о размещении заказа, а также о разъяснениях положений заявок на участие в размещении заказа,

запрашиваемых комиссией по размещению заказов, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

г) сведения об отказе от заключения контракта с участником, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт;

д) реестр контрактов, заключенных в соответствии с настоящим Положением;

е) Перечень поставщиков университета;

ж) настоящее Положение;

з) информация об обжалованиях участниками размещения заказа действий (бездействия) подразделений-заказчиков, Управления закупок, комиссии по размещению заказов, в том числе решения, вынесенные по результатам рассмотрения жалоб.

9.2. По согласованию с Министерством экономического развития на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации или муниципальных нужд должна быть размещена следующая информация:

а) информация о размещаемых заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета, в том числе документация о размещении заказов;

б) протоколы, формируемые по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;

в) информация о разъяснениях документации о размещении заказа.

9.3. Управление закупок, подразделение-заказчик вправе опубликовать или разместить извещение о проведении размещения заказа для нужд университета в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о

проведении размещения заказа для нужд университета при условии, что такие опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо и ранее предусмотренного пунктом 9.1 настоящего Положения размещения.

9.4. Информация на официальном сайте университета в сети «Интернет», предусмотренная пунктом 9.1 настоящего Положения, должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений в течение года с момента размещения такой информации.

10. Реестр контрактов

10.1 Управление закупок формирует реестр контрактов, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

- а) номер извещения о размещении заказа;
- б) способ размещения заказа;
- в) дата подведения итогов по результатам размещения заказа;
- г) дата заключения контракта;
- д) предмет, цена контракта и срок его исполнения;
- е) цена за единицу товара, работы, услуги;
- ж) марка, наименование и модель товара, производитель, страна происхождения товара (в случае размещения заказа на поставку товаров);
- з) наименование, место нахождения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- и) сведения о сроках исполнения контракта;
- к) сведения о предъявленных исках и претензиях по контракту.

10.2. Реестр контрактов, предусмотренный пунктом 10.1 настоящего Положения, размещается на официальном сайте университета в сети «Интернет».

11. Отчет о проведении процедуры размещения заказа

11.1. По результатам размещения заказа Управление закупок формирует отчет о размещении заказа по форме, установленной соответствующим локальным актом университета.

11.2. Отчет о размещении заказа должен содержать основные сведения о предмете закупки, о способе размещения заказа, о количестве участников размещения заказа, участвовавших в процедуре, о начальной цене контракта, о цене, предложенной победителем и иными участниками размещения заказа. К отчету о размещении заказа прилагаются копии: документации о размещении заказа, изменений (разъяснений) документации, протоколов, составленных комиссией по размещению заказов, контракта, заключенного по результатам размещения заказа.

11.3. В течение трех рабочих дней со дня исполнения контракта или со дня окончания срока исполнения такого контракта (в зависимости от того, какое из этих событий наступило ранее) подразделение-заказчик направляет копию акта сдачи-приемки товаров, работ, услуг или сведения о неисполнении контракта соответственно в Управление закупок для включения документов в отчет о размещении заказа.

11.4. Отчет о размещении заказа хранится в Управлении закупок в течение пяти лет со дня исполнения/окончания срока исполнения контракта, заключенного по результатам размещения заказа.

11.5. Управление закупок на основании отчетов о размещении заказов ежеквартально формирует сводный отчет о результатах размещения заказов для нужд университета по форме, установленной соответствующим локальным актом университета. При необходимости, сводный отчет содержит предложения по совершенствованию системы размещения заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета в целях повышения ее эффективности.

11.6. На основании сводного отчета о результатах размещения заказов для нужд университета Закупочной комиссией при ректоре университета формируется перечень мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок университета.

Глава II. Размещение заказов

12. Способы размещения заказа и условия их применения

12.1. Применяемые способы размещения заказа

12.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы размещения заказа:

- а) открытый одноэтапный конкурс;
- б) закрытый одноэтапный конкурс;
- в) открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором;
- г) закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором;
- д) открытый двухэтапный конкурс;
- е) закрытый двухэтапный конкурс;
- ж) конкурс с переторжкой;
- з) открытый аукцион, в том числе в электронной форме;
- и) проведение запроса котировок;
- к) размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- л) размещение заказа по упрощенным процедурам.

12.1.2. Перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона (в том числе аукциона в электронной форме), утверждается ректором университета. В случае, если товары, работы, услуги включены в указанный перечень, размещение заказов на поставки таких

товаров, выполнение таких работ, оказание таких услуг в целях сокращения сроков размещения заказа допускается путем проведения упрощенных процедур, проведения запроса котировок в случаях, если цена контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, не превышает триста тысяч рублей и миллион рублей соответственно.

12.1.3. Перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения конкурса (любого из видов конкурса, предусмотренных настоящим Положением), утверждается ректором университета. В случае, если товары, работы, услуги включены в указанный перечень, размещение заказов на поставки таких товаров, выполнение таких работ, оказание таких услуг путем проведения иных способов размещения заказа, за исключением способа размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии подпунктом «в» пункта 12.11.1 настоящего Положения, не допускается.

12.2. Открытый одноэтапный конкурс

12.2.1. Открытый одноэтапный конкурс – открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.2.2. Размещение заказа путем проведения открытого одноэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения контракта.

12.3. Закрытый одноэтапный конкурс

12.3.1. Закрытый одноэтапный конкурс – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание

условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.3.2. Размещение заказа путем проведения закрытого одноэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников размещения заказа является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности.

12.3.3. Размещение заказа путем проведения закрытого одноэтапного конкурса допускается по решению Закупочной комиссии при ректоре университета при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа в соответствии с правилами и формами, предусмотренными административным регламентом формирования заявок на размещение заказа.

12.4. Открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором

12.4.1. Открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором – открытые конкурентные торги, предусматривающие проведение предварительного отбора участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.4.2. Размещение заказа путем проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения контракта, при условии, что подразделением-заказчиком сформулированы требования к исполнителям контракта, однако техническое задание на исполнение контракта и условия исполнения контракта находятся в стадии разработки и необходимо сократить сроки размещения заказа.

12.5. Закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором

12.5.1. Закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, предусматривающие проведение предварительного отбора участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.5.2. Размещение заказа путем проведения закрытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников размещения заказа является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности.

12.5.3. Размещение заказа путем проведения закрытого одноэтапного конкурса допускается по решению Закупочной комиссии при ректоре университета при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа в соответствии с правилами и формами, предусмотренными административным регламентом формирования заявок на размещение заказа.

12.6. Открытый двухэтапный конкурс

12.6.1. Открытый двухэтапный конкурс – открытые конкурентные торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.6.2. Размещение заказа путем проведения открытого двухэтапного конкурса осуществляется в случае, когда подразделению-заказчику

необходимо провести переговоры с участниками размещения заказа в целях определения:

а) условий исполнения контракта

(в случае, когда в силу сложности товара, работ или услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд подразделения-заказчика, подразделению-заказчику необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в целях формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам, услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам конкурса контракта);

б) требований к предмету закупки

(в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и подразделением-заказчиком принято решение о нецелесообразности размещения заказа на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками));

в) требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам)

(в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения контракта).

12.7. Закрытый двухэтапный конкурс

12.7.1. Закрытый двухэтапный конкурс – конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на

участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.7.2. Размещение заказа путем проведения закрытого двухэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников размещения заказа является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности, при условии, что подразделению-заказчику необходимо провести переговоры с участниками размещения заказа в целях определения:

а) условий исполнения контракта

(в случае, когда в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд подразделения-заказчика, подразделению-заказчику необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в целях формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам или услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам конкурса контракта);

б) требований к предмету закупки

(в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и подразделением-заказчиком принято решение о нецелесообразности размещения заказа на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками));

в) требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам)

(в случаях, когда подразделение-заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения контракта).

12.7.3. Размещение заказа путем проведения закрытого одноэтапного конкурса допускается по решению Закупочной комиссии при ректоре университета при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа в соответствии с правилами и формами, предусмотренными административным регламентом формирования заявок на размещение заказа.

12.8. Конкурс с переторжкой

12.8.1. Конкурс с переторжкой – конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, который среди участников конкурса, предложивших лучшие условия исполнения контракта и заявкам на участие в конкурсе которых, были присуждены с первого по третье места, предложил наиболее низкую цену контракта.

12.8.2. Размещение заказа на закупку товаров, работ, услуг путем проведения конкурса с переторжкой осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения контракта при условии, что участники конкурса, которым присуждены первые три места, предложили сопоставимые условия исполнения контракта, в полной мере удовлетворяющие подразделение-заказчика, за исключением предложения о цене контракта.

12.8.3. Решение о необходимости проведения переторжки принимается подразделением – заказчиком по результатам оценки и сопоставления комиссией по размещению заказов заявок на участие в конкурсе.

12.8.4. Подразделение-заказчик вправе принять решение о необходимости проведения переторжки только при условии, что конкурсная документация конкурса содержала сведения о праве университета провести переторжку в результате проведения конкурса.

12.9. Открытый аукцион

12.9.1. Открытый аукцион – открытые конкурентные торги на понижение цены, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта.

12.9.2. Под открытым аукционом в электронной форме понимаются открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта.

12.9.3. Размещение заказа путем проведения открытого аукциона (в том числе в электронной форме) осуществляется в случае размещения заказа на приобретение товаров, работ, услуг, включенных в перечень, предусмотренный пунктом 12.1.2. настоящего Положения.

12.9.4. При проведении открытого аукциона в электронной форме Положение применяется в полном объеме, если иное не установлено отдельными пунктами Положения.

12.10. Проведение запроса котировок

12.10.1. Проведение запроса котировок – конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд подразделения-заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте в сети «Интернет» извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта.

12.10.2. Размещение заказа путем проведения запроса котировок осуществляется в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда подразделением-заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена контракта», при условии, что цена контракта, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, не превышает один миллион рублей.

12.11. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.11.1. Подразделения-заказчики вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

а) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;

б) размещение заказа при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у подразделения-заказчика объективно нет времени, решение о возможности размещения такого заказа выносится Закупочной комиссией при ректоре университета при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа в соответствии с правилами и формами, предусмотренными административным регламентом формирования заявок на размещение заказа, решение о возможности размещения такого заказа утверждается ректором университета;

в) заключение контракта с соисполнителями работ или услуг, по которым университет является основным исполнителем по результатам конкурса. Данный пункт применяется при условии включения университетом сведений о соисполнителе в заявку университета на участие в конкурсе;

г) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

д) размещение заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в университете номерной емкости конкретного оператора связи;

е) размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

ж) размещение заказа в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;

з) размещение заказа на оказание услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг, услуг перевода физическими лицами в случае размещения заказа на сумму, не превышающую триста тысяч рублей;

и) размещение заказа на поставку товара в случаях, когда права в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика;

к) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

л) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

12.12. Упрощенные процедуры

12.12.1. Размещение заказа путем проведения упрощенных процедур – конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд подразделения-заказчика сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков университета и победителем которого признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта.

12.12.2. Размещение заказа путем проведения упрощенных процедур осуществляется в случае размещения заказа на сумму, не превышающую триста тысяч рублей.

12.13. Определение способа размещения заказа

12.13.1. Решение о способе размещения заказа принимает подразделение-заказчик по согласованию с Управлением закупок.

12.13.2. В случае выполнения одного из перечисленных в пункте 12.11 настоящего Положения условий, подразделение-заказчик принимает решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.13.3. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 12.11 настоящего Положения, не выполняется, и необходимо разместить заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенного в перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения конкурса, предусмотренный пунктом 12.1.3 настоящего Положения, размещение заказа осуществляется путем проведения конкурса. Вид конкурса определяется в соответствии с пунктами 12.13.9-12.13.12 настоящего Положения.

12.13.4. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 12.13.3. настоящего Положения, не выполняется, и стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает триста тысяч рублей, подразделение-заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения упрощенных процедур.

12.13.5. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 12.13.3. настоящего Положения, не выполняется, подразделением-заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена контракта», при условии, что цена начальная цена контракта (цена лота), заключаемого по результатам размещения заказа, превышает триста тысяч рублей, но не превышает один миллион рублей, а также в случае отсутствия в Перечне поставщиков университета более двух поставщиков, исполнителей, подрядчиков товаров, работ, услуг на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ, при условии, что начальная цена контракта (цена лота) не превышает триста тысяч рублей, подразделение-заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения запроса котировок.

12.13.6. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пунктах 12.11, 12.13.4 и 12.13.5 настоящего Положения, не выполняется, при этом необходимо осуществить размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона (в том числе аукциона в электронной форме), предусмотренный пунктом 12.1.2. настоящего Положения, подразделение-заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения аукциона (аукциона в электронной форме).

12.13.7. В случае, если условия, перечисленные в пунктах 12.13.2, 12.13.4.-12.13.6 настоящего Положения не выполняются, подразделение-

заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения конкурса. Вид конкурса определяется в соответствии с пунктами 12.13.9-12.13.12 настоящего Положения.

12.13.8. В случае, когда для подразделения-заказчика ограничение участников размещения заказа является средством обеспечения необходимой подразделению-заказчику конфиденциальности, подразделение-заказчик по решению Закупочной комиссии при ректоре университета при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа в соответствии с правилами и формами, предусмотренными административным регламентом формирования заявок на размещение заказа, принимает решение о проведении закрытого конкурса.

12.13.9. Подразделением-заказчиком может быть принято решение о проведении конкурса с переторжкой.

12.13.10. Если подразделение-заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить точные характеристики закупаемых работ, услуг, необходимый уровень квалификации контрагента, а также в связи с наличием различных вариантов удовлетворения нужд подразделения заказчика невозможно сформулировать условия контракта, подразделение-заказчик принимает решение о необходимости переговоров с участниками для уточнения требований, предъявляемых подразделением-заказчиком к предмету закупки, контрагенту, а также к условиям контракта, заключаемого по результатам конкурса. В таком случае, подразделение-заказчик принимает решение о необходимости проведения двухэтапного открытого конкурса. В случае, если необходимо обеспечить конфиденциальность – закрытого двухэтапного конкурса.

12.13.11. В случае, если подразделением-заказчиком сформулированы требования к исполнителям контракта, однако, техническое задание на исполнение контракта и условия исполнения контракта находятся в стадии разработки, подразделение-заказчик в целях сокращения сроков

размещения заказа принимает решение о проведении предварительного квалификационного отбора участников конкурса.

12.13.12. При размещении заказа, содержащего большое количество наименований закупаемых товаров, работ, услуг, подразделение-заказчик должно в соответствии с административным регламентом планирования закупок определить целесообразность деления заказа на лоты или же разместить весь заказ без деления на лоты.

13. Общий порядок размещения заказа

13.1. Процедуры, связанные с размещением заказов, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего Положения и соответствующих административных регламентов.

13.2. С момента размещения извещения о размещении заказа на официальном сайте университета какие-либо переговоры работников подразделения-заказчика, членов комиссии по размещению заказов с претендентами, участниками размещения заказа относительно заявок на участие в размещении заказов, не допускаются.

13.3. Обмен сведениями между Управлением закупок и претендентами, участниками размещения заказа допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных Положением.

13.4. По результатам размещения заказа заключается контракт в соответствии с требованиями пункта 21 настоящего Положения.

14. Порядок размещения заказа путем проведения открытого конкурса

14.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

14.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета путем проведения открытого конкурса необходимо:

- а) разработать и разместить на официальном сайте университета извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;
- г) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- д) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- е) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- ж) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- з) размещать на официальном сайте университета протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- и) заключить контракт по результатам размещения заказа;
- к) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

14.2. Извещение о проведении открытого конкурса

14.2.1. Управление закупок не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте университета. Извещение о проведении открытого конкурса должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте университета в течение одного года со дня его размещения.

14.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- а) форма торгов;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес университета;

в) адрес электронной почты, номер контактного телефона Управления закупок;

г) предмет контракта, заключаемого по результатам проведения конкурса, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении конкурса на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену контракта (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

е) сведения о начальной цене контракта (цене лота);

ж) порядок проведения конкурса, в том числе порядок оформления и предоставления заявки на участие в конкурсе;

з) сведения о возможности проведения переторжки;

и) порядок определения победителя конкурса;

к) сведения о предоставляемых преференциях;

л) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

м) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата окончания рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

н) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта, если конкурсной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;

о) срок заключения контракта по результатам конкурса;

п) информация о праве отказаться от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

14.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются Управлением закупок на официальном сайте университета и направляются по электронной почте претендентам, которым Управление закупок предоставило конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в конкурсе изменений. Срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

14.3. Конкурсная документация

14.3.1. Управление закупок одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте университета конкурсную документацию. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте университета в течение одного года со дня ее размещения.

14.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

14.3.3. Конкурсная документация должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении конкурса на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену контракта (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

в) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

е) сведения о начальной цене контракта (цене лота);

ж) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

з) порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

и) сведения о возможности университета изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при исполнении контракта не более чем на десять процентов предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг;

к) сведения о возможности университета увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной победителем, и начальной ценой контракта;

л) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

м) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

н) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации;

п) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

р) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

с) сведения о предоставляемых преференциях;

т) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

у) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта. Размер обеспечения исполнения контракта не может превышать тридцать процентов начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;

ф) срок со дня размещения на официальном сайте университета протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, должен подписать проект контракта. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

х) последствия признания конкурса несостоявшимся.

14.3.4. К конкурсной документации должен прилагаться проект контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект контракта, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

14.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, Управление закупок предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации,

если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

14.3.6. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте университета, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 14.3.5 настоящего Положения.

14.3.7. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте университета извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

14.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения конкурсной документации такие изменения размещаются Управлением закупок на официальном сайте университета и направляются по электронной почте претендентам, которым Управление закупок предоставило конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в конкурсе изменений. Срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

14.3.9. Любой претендент вправе направить в Управление закупок запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Управление закупок в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от

которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте университета, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претендентам, которым Управление закупок предоставило конкурсную документацию на бумажном носителе. При необходимости, сроки подачи заявок на участие в конкурсе могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

14.4. Отказ от проведения конкурса

14.4.1. Подразделение-заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом, решение об отказе от проведения открытого конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе может быть принято только по согласованию с Закупочной комиссией при ректоре университета.

14.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Управление закупок в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте университета и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Университет не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

14.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику.

14.5. Требования к заявке на участие в конкурсе

14.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

14.5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

14.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте университета извещения о проведении открытого конкурса;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;

е) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

ж) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную

соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

з) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

и) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

к) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

л) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о

цене контракта, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

м) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

н) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

о) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

14.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте университета извещения о проведении открытого конкурса;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

е) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о цене контракта, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

и) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

к) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

14.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 14.5.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в конкурсе.

14.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

14.6.1. Конкурсная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа.

14.6.2. Исполнение обязательств участника размещения заказа в связи с подачей заявки на участие в конкурсе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет, указанный в конкурсной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в конкурсе безотзывной банковской гарантии. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не должен превышать десяти процентов начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

14.6.3. . Подразделение-заказчик вправе требовать предоставление участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, оформленного в соответствии с требованиями конкурсной документации.

14.6.4. Обязательства участника размещения заказа, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, включают:

а) обязательство заключить контракт на условиях, указанных в проекте контракта, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, и заявки на участие в конкурсе, а также обязательство до заключения контракта предоставить в университет обеспечение исполнения контракта, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в конкурсе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

14.6.5. Университет удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником размещения заказа обязательств, предусмотренных пунктом 14.6.4 настоящего Положения.

14.6.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

а) участникам размещения заказа, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

б) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе, полученную после окончания приема заявок на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

в) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Управление закупок уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;

г) участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта с таким участником;

д) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

е) единственному участнику размещения заказа, признанному участником конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта с таким участником;

ж) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

з) участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

и) победителю конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним контракта.

14.7. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

14.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте университета и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Управление закупок осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

14.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

14.7.3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются Управлением закупок. По требованию участника размещения заказа Управление закупок выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

14.7.4. Работники Управления закупок, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

14.7.5. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

14.7.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Управлением закупок будет получена только одна заявка на участие в конкурсе или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс будет признан несостоявшимся.

14.7.7. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

14.7.8. 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 по размещению заказов осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, университет заключит

контракт с участником размещения заказа, подавшим такую заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта контракта и заявки на участие в конкурсе, поданной участником.

14.7.9. Заявки на участие в конкурсе, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в конкурсе, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

14.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

14.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией по размещению заказов вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

14.8.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, комиссия по размещению заказов обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.8.3. Комиссией по размещению заказов вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Управление закупок до вскрытия первой заявки на участие в конкурсе. В случае установления

факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

14.8.4. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.8.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. 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, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

14.8.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется Управлением закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

14.9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

14.9.1. Комиссия по размещению заказов в срок не более десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе участников размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по размещению заказов принимается решение о признании участника размещения заказа участником конкурса или об отказе в признании участника размещения заказа участником конкурса.

14.9.2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником конкурса в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе и предложениям участников размещения заказа, установленным конкурсной документацией, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией.

14.9.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 14.9.2, 14.9.7, 14.9.8. настоящего Положения случаев, не допускается.

14.9.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа должен быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

14.9.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, комиссия по размещению заказов вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. 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. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

14.9.6. При размещении заказов на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, в случае, если цена контракта, предложенная участником размещения заказа снижена более, чем на тридцать процентов начальной

цены контракта, установленной в извещении о проведении открытого конкурса, Управление закупок направляет требование участнику размещения заказа о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения контракта по цене контракта, предложенной таким участником размещения заказа. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения контракта по цене контракта, предложенной участником размещения заказа, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

14.9.7. В течение трех рабочих дней со дня предоставления участником размещения заказа обоснования возможности исполнения контракта по цене контракта, предложенной участником размещения заказа, запрашиваемого в соответствии с пунктом 14.9.6. настоящего Положения, комиссия по размещению заказов рассматривает такое обоснование в порядке, предусмотренном административным регламентом работы комиссии по размещению заказов, и, по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника размещения заказа, представившего обоснование цены контракта, к участию в конкурсе.

14.9.8. В случае, если участник размещения заказа, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, или запрос в соответствии с пунктом 14.9.6 настоящего Положения, не предоставит соответственно запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе и (или) обоснования цены контракта в порядке и в срок, установленные в запросе в соответствии с требованиями административного регламента проведения конкурсов, заявка на участие в конкурсе такого участника подлежит отклонению.

14.9.9. Сведения об участниках размещения заказа, признанных участниками конкурса, или об отказе в признании участников размещения заказа участниками конкурса, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол

рассмотрения заявок на участие в конкурсе формируется Управлением закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

14.9.10. 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, конкурс признается несостоявшимся.

14.9.11. Если только один участник размещения заказа будет признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся и университет заключает контракт с таким участником конкурса на условиях конкурсной документации, проекта контракта и заявки на участие в конкурсе, поданной единственным участником конкурса.

14.10. Определение победителя конкурса

14.10.1. Комиссия по размещению заказов в течение десяти дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе 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 контракта.

14.10.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия по размещению заказов каждой заявке на

участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения контракта, комиссия по размещению заказов присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого комиссией по размещению заказов по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

14.10.3. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

14.10.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется Управлением закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

14.10.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Управление закупок направляет победителю конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

14.10.6. Университет до подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе членами комиссии по размещению заказов и подразделением-заказчиком вправе по решению Закупочной комиссии при ректоре университета отказаться от проведения открытого конкурса по основаниям, предусмотренным административным регламентом работы Закупочной комиссии при ректоре университета. В случае принятия такого решения Управление закупок в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников размещения заказа об отказе от проведения открытого конкурса.

14.10.7. В срок, установленный в соответствии с требованиями административного регламента проведения конкурсов в конкурсной документации, университет и победитель конкурса подписывают контракт. При уклонении победителя конкурса от подписания контракта, университет удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем.

14.10.8. В случае уклонения победителя конкурса от заключения контракта, университет вправе заключить контракт с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта контракта, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения контракта, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

14.10.9. В случае получения от участника конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

на официальном сайте университета запроса о разъяснении результатов конкурса на бумажном носителе, Управление закупок представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

15. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

15.1. Общий порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

15.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета путем проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте университета извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о предварительном квалификационном отборе, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в документацию о предварительном квалификационном отборе;

г) принимать все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о предварительном квалификационном отборе;

д) принять решение о допуске (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;

е) разместить на официальном сайте университета протокол, составленный по результатам проведения предварительного квалификационного отбора;

ж) направить приглашения принять участие в конкурсе всем участникам предварительного квалификационного отбора, допущенным к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

з) провести открытый конкурс в порядке, предусмотренном пунктами 14.2.2-14.10 настоящего Положения, среди участников предварительного квалификационного отбора, допущенных к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

и) заключить контракт по результатам размещения заказа;

к) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

15.1.2. При проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором применяются положения пунктов 14.2-14.10 настоящего Положения с учетом положений пунктов 15.2 – 15.7 настоящего Положения.

15.2. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

15.2.1. При проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором Управление закупок не менее чем за тридцать дней до дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте университета. Извещение о проведении предварительного отбора и документация о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте университета в течение одного года со дня его размещения.

15.2.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «а»-«к», «н», «п», пункта 14.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении предварительного квалификационного отбора; общие условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

б) срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление указанной документации, если такая плата установлена;

в) дата окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) сведения о том, что к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

15.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 14.2.3 настоящего Положения.

15.3. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

15.3.1. Управление закупок одновременно с размещением извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором размещает на официальном сайте университета документацию о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором

должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте университета в течение одного года со дня ее размещения.

15.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

15.3.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «г»-«к», «р»-«х» пункта 14.3.3 настоящего Положения, должна содержать:

а) наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и инструкцию по ее заполнению;

в) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

г) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;

д) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

е) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

ж) место, порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, даты и время окончания приема таких заявок;

з) основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

15.3.4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора порядке, установленном пунктом в порядке, предусмотренном пунктом 14.3.8 настоящего Положения.

15.3.5. Любой претендент вправе направить в Управление закупок в письменной форме запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного отбора в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Управление закупок разъясняет положения документации о проведении предварительного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 14.3.9 настоящего Положения.

15.4. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

15.4.1 Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

15.4.2. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать:

15.4.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в документации о проведении предварительного квалификационного отбора форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте университета извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором;

д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отборе форме;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

ж) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

з) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

и) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени

участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

к) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе (оригиналы);

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

15.4.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте университета извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отборе форме;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

е) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе форме (оригиналы);

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

15.4.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 15.4.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

15.5. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

15.5.1. Со дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте университета и до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в указанном извещении, Управление закупок осуществляет прием заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора.

15.5.2. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленными документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

15.5.3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются Управлением закупок. По требованию участника размещения заказа Управление закупок выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

15.5.4. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения указанных заявок участникам размещения заказа, подавшим указанные заявки. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрываются только в случае, если на конверте не

указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

15.6. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов предварительного квалификационного отбора

15.6.1. Комиссия по размещению заказов на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе в соответствии с административным регламентом проведения конкурсов на соответствие квалификационным требованиям к участникам предварительного квалификационного отбора. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе комиссия по размещению заказов 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.

15.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Управление закупок формирует протокол проведения предварительного квалификационного отбора, содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках предварительного квалификационного отбора, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения предварительного отбора подписывается всеми присутствующими членами

комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

15.6.3. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения предварительного квалификационного отбора Управление закупок направляет уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.

15.6.4. В случае получения после размещения протокола проведения предварительного отбора на официальном сайте университета запроса о разъяснении результатов предварительного квалификационного отбора на бумажном носителе от участника такого отбора, Управление закупок представляет участнику предварительного отбора, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

15.7. Проведение открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора

15.7.1. Управление закупок не менее чем за тридцать дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора на официальном сайте университета.

15.7.2 . Извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего Положения, должны содержать сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются только от участников предварительного квалификационного отбора, прошедших такой отбор.

15.7.3. По запросу любого участника предварительного квалификационного отбора, прошедшего такой отбор, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора, Управление закупок предоставляет участнику, от которого получен запрос, конкурсную документацию в письменной форме. При этом, конкурсная документация предоставляется после внесения участником платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора.

15.7.4. В остальном к проведению открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора применяются положения подпунктов 14.2-14.10 настоящего Положения, а в случае проведения закрытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора – и пункта 18 настоящего Положения.

16. Особенности проведения двухэтапного конкурса

16.1. Общий порядок проведения двухэтапного конкурса

16.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета путем проведения двухэтапного конкурса необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте университета извещение о проведении двухэтапного конкурса, документацию двухэтапного конкурса;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации двухэтапного конкурса, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в документацию двухэтапного конкурса;

г) принимать все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные в срок и в порядке, установленные в документации двухэтапного конкурса;

д) принять в соответствии с требованиями административного регламента проведения конкурсов решение о допуске (об отказе в допуске) участника первого этапа к участию во втором этапе конкурса;

е) при необходимости провести переговоры с участниками первого этапа конкурса;

ж) уточнить (составить) требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта и к контрагенту;

з) направить приглашения принять участие во втором этапе конкурса участникам первого этапа конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса;

и) принимать все заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, поданные участниками первого этапа конкурса, допущенными к участию во втором этапе конкурса, в срок и в порядке, установленные в приглашении принять участие во втором этапе конкурса;

к) рассмотреть заявки на участие во втором этапе конкурса на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие во втором этапе конкурса;

л) провести оценку и сопоставление заявок на участие во втором этапе конкурса в целях определения победителя конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 14.10 настоящего Положения;

м) заключить контракт по результатам размещения заказа;

н) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

16.2. Извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса

16.2.1. Управление закупок университета не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса размещает извещение о проведении двухэтапного конкурса и документацию двухэтапного конкурса на официальном сайте университета. Извещение о проведении открытого двухэтапного конкурса и документация двухэтапного конкурса должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте университета в течение одного года со дня размещения.

16.2.2. В извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса в соответствии с подпунктами «а»-«к», «н», «п», пункта 14.2.2. должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о праве университета изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта и к контрагенту по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

б) порядок проведения двухэтапного конкурса, в том числе оформления заявок на участие в двухэтапном конкурсе (на участие в первом и втором этапе);

в) срок, место и порядок предоставления документации первого этапа двухэтапного конкурса, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена;

г) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса, дата окончания рассмотрения таких заявок;

д) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

е) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

16.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса заказчик вправе по

собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 14.2.3 настоящего Положения.

16.3. Документация первого этапа двухэтапного конкурса

16.3.1. Управление закупок одновременно с размещением извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса размещает на официальном сайте университета документацию первого этапа двухэтапного конкурса. Документация первого этапа двухэтапного конкурса должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте университета в течение одного года со дня ее размещения.

16.3.2. Сведения, содержащиеся в документации первого этапа двухэтапного конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении первого этапа двухэтапного конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса.

16.3.3. Конкурсная документация первого этапа двухэтапного конкурса должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в первом этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;

б) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

в) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

д) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

е) сведения о праве университета изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта и к контрагенту контракта по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

ж) сведения о возможности университета изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при исполнении контракта не более чем на десять процентов предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг;

з) сведения о возможности университета увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной победителем, и начальной ценой контракта;

и) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе конкурса;

к) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

л) порядок и срок отзыва заявок на участие в первом этапе конкурса, порядок внесения изменений в такие заявки;

м) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации двухэтапного конкурса;

н) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса;

о) порядок рассмотрения заявок на участие в первом этапе конкурса;

п) порядок проведения переговоров с участниками первого этапа конкурса;

р) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта. Размер обеспечения исполнения контракта не может превышать тридцать процентов начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении второго этапа двухэтапного конкурса;

с) срок со дня размещения на официальном сайте университета протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, должен подписать проект контракта. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

т) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;

у) информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

ф) последствия признания двухэтапного конкурса несостоявшимся.

16.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса, Управление закупок предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию первого этапа двухэтапного конкурса на бумажном носителе. При этом, документация двухэтапного конкурса на бумажном носителе предоставляется после внесения претендентом платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса.

16.3.6. Документация первого этапа двухэтапного конкурса, размещенная на официальном сайте университета, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном в пункте 16.3.5 настоящего Положения.

16.3.7. Предоставление документации первого этапа двухэтапного конкурса до размещения на официальном сайте университета извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса не допускается.

16.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса подразделение-заказчик по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента вправе внести изменения в документацию первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 14.3.8 настоящего Положения.

16.3.9. Любой претендент вправе направить в Управление закупок в письменной форме запрос разъяснений положений документации первого этапа двухэтапного конкурса в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Управление закупок разъясняет положения документации первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 14.3.9 настоящего Положения.

16.4. Отказ от проведения двухэтапного конкурса

16.4.1. Подразделение-заказчик вправе принять решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса. При этом, решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе конкурса может быть принято только по согласованию с Закупочной комиссией при ректоре университета.

16.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса, Управление закупок в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения двухэтапного конкурса на

официальном сайте университета и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам размещения заказа. Университет не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками размещения заказа с извещением об отказе от проведения двухэтапного конкурса.

16.4.3. В случае, если на момент принятия решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса Управлением закупок будут получены заявки на участие в первом или втором этапе двухэтапного конкурса и на момент принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса конверты с такими заявками не будут вскрыты, полученные до принятия указанного решения конверты не вскрываются и по письменному запросу участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в первом или втором этапе двухэтапного конкурса, передаются такому участнику.

16.5. Требования к заявке на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

16.5.1. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подготовить заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, оформленную в полном соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса.

16.5.2. Заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать:

16.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте университета извещения о проведении двухэтапного конкурса;

д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;

ж) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

з) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

и) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или

уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

к) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

л) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в двухэтапном конкурсе (оригиналы);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса.

16.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки,

полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте университета извещения о проведении двухэтапного конкурса;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;

е) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного конкурса, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

и) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в первом этапе двухэтапного конкурса (оригиналы);

к) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие

соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса.

16.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 16.5.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

16.6. Порядок проведения первого этапа открытого двухэтапного конкурса

16.6.1. Со дня размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса на официальном сайте университета и до окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного в извещении о проведении двухэтапного конкурса, Управление закупок осуществляет прием заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

16.6.2. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подать заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Участник размещения заказа вправе подать одну заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении нескольких предметов конкурса (лотов).

16.6.3. Все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, регистрируются Управлением закупок. По требованию участника размещения заказа Управление закупок выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, с указанием даты и времени его получения.

16.6.4. Работники Управления закупок, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

16.6.5. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса после истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не допускается.

16.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Управлением закупок будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса или не будет получено ни одной заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, двухэтапный конкурс будет признан несостоявшимся.

16.6.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Управлением закупок будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, университет заключает контракт с участником размещения заказа, подавшим такую заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, на согласованных с указанным участником условиях.

16.6.8. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не рассматриваются и направляются невскрытыми участникам размещения заказа, подавшим указанные заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

16.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

16.7.1. 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 по размещению заказов 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.

16.7.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса осуществляется комиссией по размещению заказов 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 такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

16.7.3. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

16.7.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного, конкурса объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании двухэтапного конкурса несостоявшимся.

16.7.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса формируется Управлением закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

16.8. Рассмотрение заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

16.8.1. В срок, установленный документацией первого этапа двухэтапного конкурса, комиссия по размещению заказов 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. По результатам рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса Управление закупок формирует протокол рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

16.8.2. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, подразделение-заказчик вправе провести переговоры с любым участником размещения заказа в целях уточнения требований к предмету закупки, требований к условиям исполнения контракта и к контрагенту. В случае принятия решения о

необходимости проведения указанных переговоров, Управление закупок направляет каждому или любому участнику, прошедшему первый этап конкурса, определенному подразделением-заказчиком, приглашение на предварительную встречу, проводимую подразделением-заказчиком в целях уточнения условий исполнения контракта, заключаемого по результатам конкурса, требований, обеспечивающих наиболее приемлемое решение для удовлетворения потребностей подразделения-заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, к предмету закупки, требований к контрагенту.

16.8.3. По результатам проведения первого этапа двухэтапного конкурса подразделение-заказчик формирует приглашение принять участие во втором этапе двухэтапного конкурса, содержащее следующую информацию:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и инструкцию по ее заполнению;

б) уточненные требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта, заключаемому по результатам двухэтапного конкурса и к контрагенту;

в) порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

г) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурса;

д) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, обеспечения исполнения контракта, если документацией предусмотрено соответствующее обеспечение.

16.9. Порядок проведения второго этапа двухэтапного конкурса

16.9.1. Управление закупок направляет приглашение принять участие во втором этапе конкурса, которое в случае проведения двухэтапного конкурса классифицируется как конкурсная документация, участникам размещения

заказа, прошедшим первый этап, в срок не позднее, чем за пятнадцать дней до дня окончания приема заявок на участие во втором этапе конкурса.

16.9.2. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса должно содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;

б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

в) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

е) сведения о начальной цене контракта (цене лота);

ж) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

з) порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

и) сведения о возможности университета изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при исполнении контракта не более чем на десять процентов предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг;

к) сведения о возможности университета увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной победителем, и начальной ценой контракта;

л) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие во втором этапе конкурса;

м) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

н) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе конкурса;

о) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурсе;

п) сведения о предоставляемых преференциях;

р) размер обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса;

с) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта. Размер обеспечения исполнения контракта не может

превышать тридцать процентов начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса;

т) срок со дня размещения на официальном сайте университета протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом двухэтапном конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, должен подписать проект контракта. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

16.9.2. К приглашению принять участие во втором этапе конкурса должен прилагаться проект контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью приглашения принять участие во втором этапе конкурса (при проведении конкурса по нескольким лотам к приглашению принять участие во втором этапе конкурса может прилагаться единый проект контракта, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

16.9.3. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса может содержать требование об обеспечении заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса. К обеспечению заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 14.6 настоящего Положения.

16.9.4. Для участия во втором этапе двухэтапного конкурса участник размещения заказа, прошедший первый этап двухэтапного конкурса, должен подать заявку на участие во втором этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными конкурсной документацией. К заявке на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 14.5 настоящего Положения.

16.9.5. К порядку рассмотрения заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и к порядку определения победителя двухэтапного конкурса применимы положения пунктов 14.9 и 14.10 настоящего

Положения, а в случае проведения закрытого двухэтапного конкурса – и положения пункта 18 настоящего Положения.

17. Особенности проведения конкурса с переторжкой

17.1. Общий порядок проведения конкурса с переторжкой

17.1.1. Конкурс с переторжкой проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса, установленном настоящей главой, при этом, сведения о возможности переторжки должны быть включены в состав соответствующей документации о размещении заказа.

17.1.2. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Управление закупок направляет приглашения участникам конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых были присуждены первое, второе и третье место, прибыть на процедуру переторжки.

17.1.3. Комиссия по размещению заказов в срок, установленный в приглашении, проводит переторжку среди приглашенных участников и в порядке, установленном административным регламентом проведения конкурсов, определяет победителя. По результатам переторжки Управление закупок формирует протокол проведения переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после завершения переторжки. Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

17.1.4. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения переторжки Управление закупок направляет победителю конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса по результатам переторжки, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

17.1.5. К порядку заключения контракта по результатам конкурса с переторжкой применимы положения пунктов 14.10.5-14.10.9 настоящего Положения.

17.2. Порядок проведения переторжки

17.2.1. Перед началом проведения переторжки Управлением закупок осуществляется проверка документов и полномочий, необходимых для участия в переторжке, присутствующих представителей участников конкурса. Представители участников конкурса должны предоставить удостоверение личности и подтверждение полномочий представлять интересы участника конкурса.

17.2.2. Участники конкурса или их представители непосредственно перед началом переторжки регистрируются Управлением закупок. При регистрации участникам конкурса или их представителям выдаются карточки с номерами (далее – карточки). Каждым участником конкурса может быть получена только одна карточка. Одно и то же лицо не может быть представителем двух и более участников конкурса.

17.3.3. Председатель комиссии по размещению заказов объявляет начало проведения переторжки. Началом переторжки считается момент объявления председателем комиссии по размещению заказов о начале проведения переторжки, после чего председатель предлагает участникам заявлять свои предложения о цене контракта.

17.3.4. Участник конкурса после объявления председателем комиссии по размещению заказов цены контракта, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место, и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить контракт по объявленной цене.

17.3.5. Председатель комиссии по размещению заказов объявляет номер карточки участника конкурса, который первым поднял карточку после

объявления председателем цены контракта, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место, и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», а также новую цену контракта, сниженную в соответствии с «шагом переторжки», и «шаг переторжки», в соответствии с которым снижается цена.

17.3.6. В случае если после троекратного объявления председателем комиссии по размещению заказов последнего предложения о цене контракта или о последней поступившей более низкой цене контракта ни один из участников конкурса (представителей участника конкурса) не заявит о своем намерении предложить более низкую цену контракта, председатель комиссии по размещению заказов должен снизить «шаг переторжки» на 0,5 процента цены контракта, но не ниже 0,5 процента цены контракта и предложить заявлять предложения о цене контракта, сформированной в соответствии со сниженным «шагом переторжки».

17.3.7. Переторжка прекращается, когда «шаг переторжки» составляет 0,5 процента цены контракта и ни один участник конкурса (представитель участника конкурса) после троекратного объявления председателем комиссии по размещению заказов цены контракта не поднял карточку.

17.3.8. Победителем конкурса с переторжкой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта, чей номер карточки был назван председателем комиссии по размещению заказов последним.

17.3.9. Завершая переторжку, председатель комиссии по размещению заказов объявляет об окончании проведения переторжки, оглашает номер карточки и наименование участника конкурса, признанного победителем конкурса с переторжкой.

18. Особенности проведения закрытого конкурса

18.1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса, установленном настоящей главой, с учетом положений настоящего пункта.

18.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о размещении заказа и изменения, внесенные в документацию о размещении заказа, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Управление закупок в сроки, установленные настоящей главой для размещения извещения о размещении заказа на официальном сайте университета, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе не менее чем трем лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями настоящей главы, предъявляемыми к содержанию извещения о размещении заказа и документации о размещении заказа.

18.3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о размещении заказа, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о размещении заказа и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о размещении заказов должны быть доведены в письменной форме Управлением закупок до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о размещении заказа, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

18.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по размещению заказов, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети "Интернет". Управление закупок не

позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляют копии соответствующего протокола участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

18.5. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

19. Порядок проведения аукциона

19.1. Общий порядок проведения аукциона

19.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета путем проведения открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте университета извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в аукционную документацию;

г) принимать все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

ж) проводить аукцион, в том числе с применением средств электронной торговой площадки (при проведении открытого аукциона в электронной форме);

з) размещать на официальном сайте университета протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;

и) заключить контракт по результатам размещения заказа;

к) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

19.2. Извещение о проведении открытого аукциона

19.2.1. Управление закупок не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении открытого аукциона на официальном сайте университета, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - на официальном сайте университета и на соответствующей электронной торговой площадке. Извещение о проведении открытого аукциона должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте университета в течение одного года со дня его размещения.

19.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- а) форма торгов;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес университета;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона Управления закупок;
- г) предмет контракта, заключаемого по результатам проведения аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении аукциона на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, заказчик, уполномоченный орган вправе указать в аукционной документации начальную цену контракта (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной цене контракта (цене лота);

ж) порядок проведения аукциона, в том числе порядок оформления и предоставления заявки на участие в аукционе;

з) место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона), при проведении открытого аукциона в электронной форме - адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;

и) сведения о предоставляемых преференциях;

к) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;

л) место, дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе, дата окончания рассмотрения таких заявок;

м) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения контракта, если аукционной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;

н) срок заключения контракта по результатам аукциона;

о) информация о праве отказаться от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона.

19.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются Управлением закупок на официальном сайте университета и направляются по электронной почте претендентам, которым Управление закупок предоставило аукционную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок,

достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

19.3. Аукционная документация

19.3.1. Управление закупок одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте университета аукционную документацию, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - на официальном сайте университета и на соответствующей электронной торговой площадке. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте университета в течение одного года со дня ее размещения.

19.3.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.

19.3.3. Аукционная документация должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении аукциона на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, подразделение-заказчик вправе указать в аукционной документации начальную цену контракта (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том

числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные подразделением-заказчиком в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;

в) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

е) сведения о начальной цене контракта (цене лота);

ж) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

з) порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

и) сведения о возможности университета изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при исполнении контракта не более чем на десять процентов предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг;

к) сведения о возможности университета увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта на сумму, не

превышающую разницы между ценой контракта, предложенной победителем, и начальной ценой контракта;

л) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

м) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

н) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений аукционной документации;

п) место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона); при проведении открытого аукциона в электронной форме указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;

р) «шаг аукциона»;

с) сведения о предоставляемых преференциях;

т) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

у) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта. Размер обеспечения исполнения контракта не может превышать тридцать процентов начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона;

ф) срок со дня размещения на официальном сайте университета протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона или участник аукциона, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, должен подписать проект контракта. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

х) последствия признания аукциона несостоявшимся.

19.3.4. К аукционной документации должен прилагаться проект контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект контракта, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

19.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Управление закупок предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

19.3.6. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте университета, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 19.3.5 настоящего Положения.

19.3.7. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте университета извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

19.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе подразделение-заказчик вправе по собственной

инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения аукционной документации такие изменения размещаются Управлением закупок на официальном сайте университета и направляются по электронной почте претендентам, которым Управление закупок предоставило аукционную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

19.3.9. Любой претендент вправе направить в Управление закупок запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Управление закупок в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте университета, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений аукционной документации претендентам, которым Управление закупок предоставило аукционную документацию на бумажном носителе. При необходимости сроки подачи заявок на участие в аукционе могут быть продлены на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений аукционной документации при подготовке заявок на участие в аукционе.

19.4. Отказ от проведения аукциона

Подразделение-заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона в порядке, установленной пунктом 14.4 настоящего Положения.

19.5. Требования к заявке на участие в аукционе

19.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

19.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

19.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте университета извещения о проведении открытого аукциона;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;

е) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;

ж) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

з) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

и) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

к) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в аукционе

должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

л) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

м) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

н) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

о) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

19.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте университета извещения о проведении открытого аукциона;

г) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в аукционной документации форме;

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

е) в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

з) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

и) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (оригиналы);

к) документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

л) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

19.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 19.5.2.1 настоящего Положения участника размещения заказа, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в аукционе.

19.5.3. При подаче заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном регламентом электронной торговой площадки порядке.

19.5.4. Подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме имеют право только аккредитованные на электронной торговой площадке участники размещения заказа.

19.5.5. Аккредитация участников размещения заказа на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

19.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе

19.6.1. Аукционная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа.

19.6.2. Исполнение обязательств участника размещения заказа в связи с подачей заявки на участие в аукционе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет, указанный в аукционной документации, или путем

предоставления в составе заявки на участие в аукционе безотзывной банковской гарантии. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не должен превышать десяти процентов начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

19.6.3. Подразделение-заказчик вправе требовать предоставление участниками размещения заказа в составе заявки на участие в аукционе документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе, оформленного в соответствии с требованиями аукционной документации.

19.6.4. Обязательства участника размещения заказа, связанные с подачей заявки на участие в аукционе, включают:

а) обязательство заключить контракт на условиях, указанных в проекте контракта, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации, и заявки на участие в аукционе, а также обязательство до заключения контракта предоставить в университет обеспечение исполнения контракта, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в аукционе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

19.6.5. Университет удерживает сумму обеспечения заявки на участие в аукционе в случаях невыполнения участником размещения заказа обязательств, предусмотренных пунктом 19.6.4 настоящего Положения.

19.6.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается:

а) участникам размещения заказа, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

б) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе после окончания приема заявок на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

в) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе;

г) участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с контракта с таким участником;

д) участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

е) единственному участнику размещения заказа, признанному участником аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта с таким участником;

ж) участнику аукциона, который единственный явился на аукцион и был зарегистрирован в соответствии с пунктом 19.9.6.1 настоящего Положения – в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта с таким участником;

з) участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене контракта - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона;

и) участнику аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене контракта - в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

к) победителю аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним контракта.

19.7. Порядок приема заявок на участие в аукционе

19.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте университета и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Управление закупок осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

19.7.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме и в порядке, установленными аукционной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в аукционе в отношении нескольких предметов аукциона (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

19.7.3. Все заявки на участие в аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются Управлением закупок. По требованию участника размещения заказа Управление закупок выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием даты и времени его получения.

19.7.4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, оператор электронной площадки обязан подтвердить в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

19.7.5. Работники Управления закупок, участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

19.7.6. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в

аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не допускается.

19.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Управлением закупок будет получена только одна заявка на участие в аукционе или не будет получено ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион будет признан несостоявшимся.

19.7.8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

19.7.9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Управлением закупок будет получена только одна заявка на участие в аукционе, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, университет заключает контракт с участником размещения заказа.

19.7.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующую аукционной документации, направляется проект контракта в письменной форме.

19.7.11. В случае, описанном в частях 19.7.9, 19.7.10 настоящего Положения, контракт заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене контракта (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной цены контракта (цену лота) цене контракта.

19.7.12. Заявки на участие в аукционе, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в аукционе, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

19.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

19.8.1. Комиссия по размещению заказов в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников размещения заказа, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по размещению заказов принимается решение о признании участника размещения заказа участником аукциона или об отказе в признании участника размещения заказа участником аукциона.

19.8.2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной

документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

в) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе и предложениям участников размещения заказа, установленным аукционной документацией, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.

19.8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 19.8.2 и 19.8.6 настоящего параграфа случаев, не допускается.

19.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

19.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по размещению заказов вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. 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. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

19.8.6. В случае, если участник размещения заказа, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, не предоставит соответствующие разъяснения заявки на участие в аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе в соответствии с требованиями административного регламента проведения аукционов, заявка на участие в аукционе такого участника подлежит отклонению.

19.8.7. Сведения об участниках размещения заказа, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников размещения заказа участниками аукциона, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется Управлением закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

19.8.8. 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, аукцион признается несостоявшимся.

19.8.9. Если только один участник размещения заказа, будет признан участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся и университет заключает контракт с таким участником аукциона.

19.8.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику размещения заказа, признанному участником аукциона, направляется проект контракта в письменной форме.

19.8.11. В случае, описанном в пунктах 19.8.9, 19.8.10 настоящего Положения, контракт заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене контракта (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником размещения заказа и не превышающей начальной цены контракта (цены лота) цене контракта.

18.8.12. Университет до проведения аукциона вправе по решению Закупочной комиссии при ректоре университета отказаться от проведения открытого аукциона по основаниям, предусмотренным административным регламентом работы Закупочной комиссии при ректоре университета. В случае принятия такого решения Управление закупок в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников размещения заказа об отказе от проведения открытого аукциона.

19.9. Проведение открытого аукциона

19.9.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и

обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

19.9.2. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

19.9.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по размещению заказов путем открытого голосования членов комиссии по размещению заказов большинством голосов.

19.9.4. Аукцион проводится путем снижения начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

19.9.5. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене контракта ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену контракта, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной цены контракта (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной цены контракта (цены лота).

19.9.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

19.9.6.1. Комиссия по размещению заказов непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия по размещению заказов перед 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);

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

19.9.6.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене контракта;

19.9.6.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены контракта (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить контракт по объявленной цене;

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

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

19.9.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта.

19.9.8. При проведении аукциона комиссия составляет протокол аукциона. Протокол аукциона формируется Управлением закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

19.9.9. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

19.9.10. 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 контракта, предусматривающих более низкую цену контракта, чем начальная цена контракта (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене контракта (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене контракта, которое предусматривало бы более низкую цену контракта, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

19.9.11. В случае, если в аукционе участвовал один участник, университет заключает контракт с таким участником аукциона.

19.9.12. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику аукциона направляется проект контракта на бумажном носителе.

19.9.13. В случае, описанном в частях 19.9.11, 19.9.12 настоящего Положения, контракт заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене контракта (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной цены контракта (цены лота).

19.9.14. В срок, установленный в соответствии с требованиями административного регламента проведения аукционов в аукционной документации, университет и победитель аукциона подписывают контракт. При уклонении победителя аукциона от подписания контракта, университет удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

19.9.15. В случае уклонения победителя аукциона от заключения контракта, университет вправе заключить контракт с участником, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта контракта, прилагаемого к аукционной документации, и по цене контракта, предложенных таким участником по результатам аукциона.

19.9.16. В случае получения от участника аукциона после размещения протокола аукциона на официальном сайте университета запроса о разъяснении результатов аукциона на бумажном носителе, Управление закупок представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

20. Порядок проведения запроса котировок

20.1. Общий порядок проведения запроса котировок

20.1.1. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета путем проведения запроса котировок необходимо:

- а) разработать и разместить на официальном сайте университета извещение о проведении запроса котировок;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;
- г) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;
- д) рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- ж) размещать на официальном сайте университета протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- з) заключить контракт по результатам размещения заказа;
- и) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

20.2. Извещение о проведении запроса котировок

20.2.1. Управление закупок не менее чем за семь рабочих дней, а в случае, если начальная цена контракта не превышает пятьсот тысяч рублей – за три рабочих дня, до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте университета. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте университета в течение одного года со дня его размещения.

20.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес университета;

в) адрес электронной почты, номер контактного телефона Управления закупок;

г) предмет контракта, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев размещения заказов на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

е) сведения о начальной цене контракта. В случае, если при проведении запроса котировок на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену контракта, а также

начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

ж) дата окончания приема котировочных заявок;

з) требования к участникам размещения заказа;

и) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;

к) место, порядок приема котировочных заявок, дата и время окончания приема таких заявок;

л) место, дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками (при необходимости);

м) дата подведения итогов размещения заказа;

н) срок заключения контракта по результатам проведения запроса котировок;

о) информация о праве отказаться от проведения запроса котировок в любое время до определения победителя в проведении запроса котировок.

20.2.3. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

20.2.4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок подразделение-заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается Управлением закупок

на официальном сайте университета. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

20.3. Требования к котировочной заявке

20.3.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

20.3.2. Котировочная заявка должна содержать:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника размещения заказа по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

д) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

е) согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

ж) цена контракта, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

20.4. Прием котировочных заявок

20.4.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте университета и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, Управление закупок осуществляет прием котировочных заявок.

20.4.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным извещением о проведении запроса котировок.

20.4.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Управлением закупок. По требованию участника размещения заказа Управление закупок выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

20.4.4. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, Управлением закупок будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной котировочной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

20.4.5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, Управлением закупок будет получена только одна котировочная заявка, комиссия по размещению заказов осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям,

предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, университет заключает контракт с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, по цене контракта, предложенной таким участником.

20.4.6. Котировочные заявки, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются не вскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. Котировочные заявки, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи котировочных заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

20.5. Определение победителя в проведении запроса котировок

20.5.1. Комиссия по размещению заказов на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок. В случае, если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг превышает пятьсот тысяч рублей, вскрытие конвертов с котировочными заявками осуществляется публично, любой участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, может присутствовать на процедуре.

20.5.2. Участнику размещения заказа будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах

недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам размещения заказа, установленным извещением о проведении запроса котировок;

в) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

20.5.3. Отказ в допуске к участию в размещении заказа по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 20.5.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

20.5.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа отстраняется от участия в размещении заказа на любом этапе его проведения.

20.5.5. 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.

20.5.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Управление закупок формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки с указанием цены контракта, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

20.5.7. В срок, установленный в соответствии с требованиями административного регламента проведения запросов котировок в извещении о проведении запроса котировок, университет и победитель в проведении запроса котировок подписывают контракт.

20.5.8. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта, университет вправе заключить контракт с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта контракта, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене контракта, предложенных таким участником в котировочной заявке.

20.5.9. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте университета запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника размещения заказа, Управление закупок

представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

21. Порядок проведения упрощенных процедур

21.1. Общий порядок проведения упрощенных процедур

В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета путем проведения упрощенных процедур необходимо:

а) сформировать Перечень поставщиков университета;

б) при необходимости размещения заказа составить приглашение принять участие в размещении заказа и направить такое приглашение поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков университета;

в) принимать все предложения, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о размещении заказа;

г) рассмотреть и оценить предложения в целях определения победителя в проведении упрощенных процедур;

д) размещать на официальном сайте университета протокол, составленный по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;

е) заключить контракт по результатам размещения заказа;

ж) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

21.2. Перечень поставщиков университета

21.2.1. Университет ежегодно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков), соответствующих требованиям к участникам размещения заказа, установленным в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения, в целях формирования Перечня поставщиков университета.

21.2.2. Контрагенты университета, успешно и надлежаще исполнившие контракты в предыдущие два календарных года до года, в котором

формируется Перечень поставщиков университета, вносятся в указанный перечень в порядке, определенном административным регламентом закупки по упрощенным процедурам, без участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводимом в соответствии с пунктами 21.2.3-21.2.12 настоящего Положения.

21.2.3. Управление закупок не менее чем за двадцать дней до дня истечения срока представления заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) размещает на официальном сайте университета извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.4. Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должно содержать следующие сведения:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес университета;
- б) адрес электронной почты, номер контактного телефона Управления закупок;
- в) перечень товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд университета;
- г) порядок проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в том числе оформления участия в таком отборе;
- д) порядок, место, дату начала и дату окончания подачи заявок на участие в отборе;
- е) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения.

21.2.5. Со дня размещения извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте университета и до окончания срока подачи заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного в указанном извещении, Управление закупок осуществляет прием заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.6. Для участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в

отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по форме и в порядке, установленным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.7. Заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать:

20.2.7.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с требованиями извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте университета извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной форме;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

ж) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в

соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) действует иное лицо, заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), заверенную печатью участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

з) документы, подтверждающие соответствие участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) установленным требованиям и условиям допуска к участию в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (оригиналы);

и) иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающие соответствие заявки на участие в извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представленной участником отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.7.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с требованиями извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте университета извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

д) сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной форме;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) установленным требованиям и условиям допуска к участию в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (оригиналы);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающие соответствие заявки на участие в извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представленной участником отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.8. Все заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные до истечения срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), регистрируются Управлением закупок. По требованию участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Управление закупок выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с указанием даты и времени его получения.

21.2.9. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подавшим такие заявки. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.2.10. Комиссия по размещению заказов 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 по размещению заказов 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).

21.2.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Управление закупок формирует протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), содержащий Перечень поставщиков университета, а также сведения об участниках, которым отказано во включении в такой перечень, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Указанный протокол размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

21.2.12. В случае получения после размещения протокола отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте университета запроса о разъяснении результатов отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на бумажном носителе от участника такого отбора, Управление закупок представляет участнику отбора, от которого будет получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

21.2.13. В случае, если по результатам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков университета в отношении определенной группы товаров, работ, услуг включены сведения менее чем о двух поставщиках (исполнителях, подрядчиках) Управление закупок дополнительно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по таким группам товаров, работ, услуг.

21.2.14. В случае невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков университета, условий контракта, заключенного с университетом, а также в случае установления факта внесения сведений о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) в предусмотренный Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестр недобросовестных поставщиков сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются из Перечня поставщиков университета, сформированного в соответствии с пунктом 21.2. настоящего Положения.

21.3. Определение победителя в проведении упрощенных процедур

21.3.1. Подразделение-заказчик при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую триста тысяч рублей, направляет приглашения принять участие в размещении заказа не менее, чем двум поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в Перечень поставщиков университета, не менее, чем за три рабочих дня до дня окончания приема предложений от таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

21.3.2. До формирования Перечня поставщиков университета, а также в случае отсутствия в Перечне поставщиков университета более двух поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров, работ, услуг на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ, размещение заказа путем проведения упрощенных процедур не допускается.

21.3.3. Приглашение принять участие в размещении заказа должно содержать следующие сведения:

а) сведения о размещении заказ путем проведения упрощенных процедур, общие условия и порядок размещения заказа;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес университета;

в) адрес электронной почты, номер контактного телефона Управления закупок;

г) предмет контракта, заключаемого по результатам размещения заказа путем проведения упрощенных процедур, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением размещения заказа на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

е) сведения о начальной цене контракта (цене лота);

ж) дата окончания приема предложений;

з) требования к участникам размещения заказа;

и) место, порядок приема предложений, даты и время окончания приема таких предложений;

к) дата подведения итогов размещения заказа;

л) срок заключения контракта по результатам размещения заказа путем проведения упрощенных процедур;

м) информация о праве отказаться от размещения заказа в любое время до определения победителя в проведении упрощенных процедур.

21.3.4. К приглашению принять участие в размещении заказа должен прилагаться проект контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью приглашения.

21.3.5. Для участия в размещении заказа поставщики (исполнители, подрядчики) должны подать предложения по форме и в порядке, установленным приглашением принять участие в размещении заказа, содержащие следующие сведения и документы:

а) заполненную форму предложения в соответствии с требованиями приглашению принять участие в размещении заказа (оригинал);

б) анкету участника размещения заказа по установленной в приглашении принять участие в размещении заказа форме;

в) предложения о цене контракта;

г) наименование и характеристики поставляемых товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ;

д) согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в приглашении принять участие в размещении заказа;

е) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

ж) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (для участников размещения заказа – юридических лиц).

21.3.6. Подразделение-заказчик регистрирует все предложения, полученные до истечения срока подачи предложений.

21.3.7. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, подразделением-заказчиком будет получено только одно предложение или ни одного предложения, размещение заказа путем проведения упрощенных процедур признается несостоявшимся.

21.3.8. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, подразделением-заказчиком будет получено только одно предложение, комиссия по размещению заказов рассматривает такое предложение на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие в размещении заказа. Если рассматриваемое предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным приглашением принять участие в размещении заказа, университет заключает контракт с участником размещения заказа, подавшим такое предложение, по цене контракта, предложенной таким участником.

21.3.9. Предложения, полученные подразделением-заказчиком после окончания срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, не рассматриваются.

21.3.10. Победителем по результатам проведения упрощенных процедур признается участник размещения заказа, представивший предложение с наиболее низкой ценой товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении упрощенных процедур признается участник размещения заказа, предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников размещения заказа.

21.3.11. В течение трех рабочих дней со дня заключения контракта по результатам упрощенных процедур подразделение-заказчик по форме,

установленной соответствующим локальным актом университета, формирует и направляет в Управление закупок отчет о размещении заказа, который должен содержать основные сведения о предмете закупки, о способе размещения заказа, о количестве участников размещения заказа, участвовавших в процедуре, о начальной цене контракта, о цене, предложенной победителем и иными участниками размещения заказа. К отчету о размещении заказа прилагается копия контракта, заключенного по результатам размещения заказа.

22. Контракт

22.1. По результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета заключается контракт, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке на размещение заказа участником размещения заказа, с которым заключается контракт, в проект контракта, являющийся неотъемлемой частью документации о размещении заказа.

22.2. Заказчик по согласованию с исполнителем контракта вправе изменить или расторгнуть контракт в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении контракта, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий контракта в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, контракт может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение контракта, заключаемого по результатам размещения заказа не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

22.3. В случае, если победитель размещения заказа или участник размещения заказа, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный документацией о размещении заказа, не представил в Управление закупок подписанный контракт, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения контракта в случае, если документацией о размещении заказа было установлено требование обеспечения исполнения контракта, победитель или участник размещения заказа, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения контракта.

22.4. Контракт может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на официальном сайте университета протокола, составленного по результатам размещения заказа, в случае размещения заказа путем проведения упрощенных процедур – со дня определения победителя по результатам проведения упрощенных процедур.

22.5. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения контракта, университет вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя. Университет также вправе заключить контракт с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, при отказе университета от заключения контракта с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение контракта для участника размещения заказа, который занял второе место после победителя, является обязательным. В случае уклонения победителя или участника размещения заказа, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя от заключения контракта, обеспечение заявки на участие в размещении заказа не возвращается. В случае уклонения участника размещения заказа, который занял второе место после победителя, от

заключения контракта университет вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника размещения заказа заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, или принять решение о признании размещения заказа несостоявшимся. В случае, если университет отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения контракта с победителем и с участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, размещение заказа признается несостоявшимся.

22.6. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, в срок, предусмотренный для заключения контракта, подразделение-заказчик вправе в порядке, установленном соответствующим локальным актом, отказаться от заключения контракта с таким участником в случае установления следующих фактов:

а) проведения ликвидации участников размещения заказа - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участников размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участниками размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождения имущества участника размещения заказа под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.7. В случае, если документацией о размещении заказа установлено требование обеспечения исполнения контракта, контракт может быть заключен только после предоставления участником размещения заказа, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в порядке, форме и в размере, указанным в документации о размещении заказа. Если участником размещения заказа, с которым заключается контракт, является бюджетное учреждение и документацией о размещении заказа установлено требование обеспечения исполнения контракта, предоставление обеспечения исполнения контракта таким учреждением не требуется.

22.8. Подразделение-заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных контрактом товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг подразделение-заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену контракта пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены контракта, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением

потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг подразделение-заказчик обязано изменить цену контракта указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара. Цены за единицу дополнительно выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть обоснованы в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом университета. В случаях необходимости изменения более чем на десять процентов стоимости всех предусмотренных контрактом товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт, такие изменения допускаются исключительно по решению Закупочной комиссии при ректоре университета.

22.9. Контракты могут заключаться на срок, не превышающий два года.

22.10. В случае заключения контрактов, длительностью превышающей один календарный год, такие контракты могут предусматривать возможность корректировки цен единицы закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с коэффициентами инфляции, официально опубликованными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Глава 3. Обжалование действий подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии по размещению заказов

23. Обжалование действий подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии по размещению заказов

23.1. Любой претендент, участник размещения заказа имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящей главой, действия (бездействие) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии по размещению заказов, если такие действия (бездействие) нарушают права и

законные интересы претендента, участника размещения заказа.

23.2. Рассмотрение жалоб претендентов и участников размещения заказа осуществляется Закупочной комиссией при ректоре университета в порядке, предусмотренном административным регламентом.

24. Порядок подачи жалобы

24.1. Обжалование претендентом действий (бездействия) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии по размещению заказов допускается до окончания срока подачи заявок на участие в процедурах размещения заказа.

Обжалование участником размещения заказа действий (бездействия) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии по размещению заказов допускается до момента заключения университетом контракта.

24.2. Моментом подачи жалобы считается дата и время ее регистрации в университете в качестве входящего документа.

24.3. Жалоба подается в письменной форме по адресу местонахождения университета в Закупочную комиссию при ректоре университета и должна содержать:

а) указание на размещаемый заказ;

б) указание на обжалуемые действия (бездействие) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии по размещению заказов, основания для подачи жалобы;

в) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса.

24.4. Претендент, участник размещения заказа, подавший жалобу, обязан приложить к ней документы, подтверждающие обоснованность доводов

жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

24.5. Жалоба подписывается претендентом, участником размещения заказа, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем претендента, участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

25. Порядок отзыва жалобы

25.1. Претендент, участник размещения заказа, подавший жалобу вправе отозвать ее до принятия решения по существу жалобы. Претендент, участник размещения заказа, отозвавший поданную им жалобу, не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействие) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии по размещению заказов.

25.2. Отзыв жалобы подается в письменном виде по адресу местонахождения университета в Закупочную комиссию при ректоре университета и должен содержать:

а) указание на размещаемый заказ;

б) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса.

25.3. Отзыв жалобы подписывается претендентом, участником размещения заказа, подающим отзыв, или его представителем. К отзыву жалобы, поданной представителем претендента, участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание отзыва документ (в случае, если отзыв жалобы подписан иным лицом, чем жалоба).

25.4. Отзыв жалобы во время проведения заседания Закупочной комиссией при ректоре университета может быть подан в устной форме.

26. Принятие и возвращение жалобы

26.1. Решение о принятии и рассмотрении жалобы по существу или о возвращении жалобы должно быть принято Закупочной комиссией при ректоре университета в срок не позднее чем через три рабочих дня с момента подачи такой жалобы, о чем претенденту, участнику размещения заказа в течение дня, следующего за днем принятия решения направляется уведомление в письменной форме. В случае принятия жалобы к рассмотрению по существу в уведомлении указывается дата и время рассмотрения жалобы. В случае принятия решения о возврате жалобы в уведомлении указываются причины возвращения жалобы.

26.2. Копия уведомления также направляется подразделению - заказчику, Управлению закупок, комиссии по размещению заказов, чьи действия (бездействие) соответственно обжаловались.

26.3. Жалоба возвращается претенденту, участнику размещения заказа в случае, если:

а) жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

б) жалоба подана по истечении срока, указанного в пункте 23.1 настоящего Положения;

в) жалобе не содержит указания на размещаемый заказ;

г) в жалобе не указаны наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса;

д) в жалобе присутствуют нецензурные либо оскорбительные

выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников университета, а также членов их семей;

е) текст жалобы не поддается прочтению.

27. Порядок рассмотрения жалобы

27.1. Подразделение - заказчик, Управление закупок, комиссия по размещению заказов, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны за два рабочих дня до даты проведения заседания по рассмотрению жалобы по существу представить в Закупочную комиссию при ректоре университета следующие документы

а) возражение на жалобу;

б) все документы и сведения, составленные, полученные в ходе размещения заказа или их копии.

27.2. Закупочная комиссия при ректоре университета обязана рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении жалобы по существу.

27.3. По результатам рассмотрения жалобы Закупочная комиссия при ректоре университета вправе принять решение о признании жалобы претендента, участника размещения заказа обоснованной или необоснованной.

27.4. В случае признания жалобы обоснованной Закупочная комиссия при ректоре университета вправе выдать подразделению - заказчику, Управлению закупок, комиссии по размещению заказов, чьи действия (действия) соответственно обжаловались, предложение об устранении допущенных нарушений или об отказе от проведения процедуры размещения заказа.

27.5. В случае непринятия соответствующих мер подразделением - заказчиком, Управлением закупок, комиссией по размещению заказов, в

адрес которого было сделано предложение Закупочной комиссией при ректоре университета, материалы дела могут быть переданы на рассмотрение координирующему проректору или ректору университета.

27.6. На заседании Закупочной комиссии при ректоре университета оглашается только резолютивная часть решения. Решение в полном объеме изготавливается и подписывается членами Закупочной комиссии при ректоре университета в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения и в день изготовления направляется претенденту, участнику размещения заказа, подавшему жалобу, а также подразделению - заказчику, Управлению закупок, комиссии по размещению заказов, чьи действия (бездействие) соответственно обжаловались.

28. Обеспечительные меры рассмотрения жалобы

28.1. С момента получения уведомления о принятии жалобы к рассмотрению по существу подразделение - заказчик, Управление закупок, комиссия по размещению заказов, чьи действия (бездействие) соответственно обжалуются, обязаны приостановить все действия, направленные на проведение процедур размещения заказа до момента принятия решения по существу жалобы, а в случае признания жалобы обоснованной – до устранения допущенных нарушений.

28.2. Подразделение - заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы по существу, а в случае признания жалобы обоснованной – до устранения допущенных нарушений.

Приложение № 1 к Положению

Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

Документация о размещении заказа - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Документация предварительного квалификационного отбора», «Документация открытого двухэтапного конкурса», «Извещение о проведении запроса котировок», «Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)», «Приглашение принять участие в размещении заказа». В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое.

Допуск к участию в закупке – результат рассмотрения заявок на участие в размещении заказа, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют требованиям подразделения-заказчика для участия в размещении заказа.

Закупка - приобретение университетом товаров, работ, услуг на основе контракта.

Закупочная комиссия при ректоре университета – коллегиальный орган, созданный для осуществления контроля за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью университета.

Заявка на участие в размещении заказа - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное в университет с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить

контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о размещении заказа.

Извещение о размещении заказа - опубликованные на официальном сайте университета и в средствах массовой информации, направленные источникам объекта закупки сведения о размещении заказа, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

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

Крупная сделка - сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым университет вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости университета, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом университета не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Начальная цена контракта (цена лота) – объявленная подразделением-заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.

Научно-технические услуги – деятельность, связанная с исследованиями и экспериментальными разработками и способствующая созданию, распространению и применению научно-технических знаний.

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.

Преференция - преимущество, предоставляемое определенным группам претендентов и/или участников размещения заказа, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедурах размещения заказа для нужд университета.

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

Специалист по размещению заказа – работник Управления закупок университета, а также работник подразделения-заказчика, на которого возложены обязанности по совершению действий, связанных с размещением заказа для нужд университета и персональная ответственность за исполнение таких обязанностей.

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.

«Шаг аукциона» - величина понижения начальной цены контракта при проведении аукциона.

«Шаг переторжки» - величина понижения цены контракта, предложенной участником конкурса, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе было присуждено первое место, при проведении конкурса с переторжкой.

Эксперт – лицо, привлекаемое университетом, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки или экспертизы каких-либо документов.

Приложение № 2 к Положению

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, ПРИНИМАЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ,
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ УНИВЕРСИТЕТА**

<p>Административный регламент планирования закупок</p>	<p>Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета и должностных лиц при осуществлении процедур утверждения бюджета закупок на текущий год, определения приоритетных направлений закупок, ориентировочных сроков проведения закупок, принятия решений о необходимости централизованных закупок и т.п.</p>
<p>Административный регламент формирования заявок на закупку</p>	<p>Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета, должностных лиц и коллегиальных органов при осуществлении процедур при определении потребностей подразделения в товарах, работах, услугах, определении начальной цены контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, подготовки экономического обоснования такой цены, определении и согласовании способа размещения заказа</p>
<p>Административный регламент формирования документации о закупке</p>	<p>Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета и должностных лиц при осуществлении процедур при формировании документации о закупке, в том числе при разработке проекта контракта и порядка определения победителя.</p>

Административный регламент работы комиссии по размещению заказов	Устанавливает полномочия и ответственность комиссии по размещению заказов, отдельных членов комиссии при осуществлении функций комиссии.
Административный регламент заключения контракта по результатам размещения заказа	Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета, должностных лиц при заключении контракта, также при отказе от заключения контракта.
Административный регламент работы закупочной комиссии при ректоре университета	Устанавливает полномочия и ответственность комиссии по размещению заказов, отдельных членов комиссии при осуществлении функций комиссии.
Административный регламент администрирования контракта	Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета и должностных лиц при осуществлении процедур по управлению контрактом, заключенным по результатам размещения заказа.
Административный регламент подготовки отчетов о выполнении заказа	Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета и должностных лиц при осуществлении процедур при подготовке отчетов о выполнении заказа
Перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона (в том числе аукциона в электронной форме)	
Перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения конкурса (любого из видов конкурса, предусмотренных настоящим Положением)	

Приложение № 3 к Положению

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, ПРИНИМАЕМЫХ В ЦЕЛЯХ РЕГЛАМЕНТАЦИИ
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ ДЛЯ НУЖД УНИВЕРСИТЕТА ПРЕДУСМОТРЕННЫМИ
ПОЛОЖЕНИЕМ СПОСОБАМИ**

Административный регламент проведения конкурсов	Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета, должностных лиц и коллегиальных органов при осуществлении процедур при проведении конкурса.
Административный регламент проведения аукционов	Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета, должностных лиц и коллегиальных органов при осуществлении процедур при проведении аукциона.
Административный регламент проведения запросов котировок	Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета, должностных лиц и коллегиальных органов при осуществлении процедур при проведении запроса котировок.
Административный регламент проведения запроса предложений	Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета, должностных лиц и коллегиальных органов при осуществлении процедур при проведении запроса предложений.
Административный регламент закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета, должностных лиц и коллегиальных органов при осуществлении процедур при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
Административный регламент закупки по упрощенным процедурам	Устанавливает полномочия и ответственность подразделений университета, должностных лиц и коллегиальных органов при осуществлении процедур при закупке по упрощенным процедурам.