

Приложение № 6
к протоколу заседания
наблюдательного совета НИУ ВШЭ
от «05» июля 2012 г. № 4
(в ред. от 23.04.2015)

**Положение о закупке товаров, работ, услуг
для нужд Национального исследовательского университета
«Высшая школа экономики»**

Оглавление

Глава I. Общие положения.....	3
1. Предмет, объект, область применения, цели и задачи регулирования.....	3
2. Субъекты деятельности университета по закупкам	4
3. Требования к специалисту по закупке товаров, работ, услуг.....	8
4. Требования к комиссии	8
5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам ..	10
6. Требования к критериям допуска участника закупки и оценки заявок на участие в конкурсе	11
7. Порядок применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки.....	13
8. Преференции	15
9. Информационное обеспечение закупки товаров, работ, услуг	16
10. Реестр договоров.....	17
11. Отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг	17
Глава II. Закупка товаров, работ, услуг	18
12. Способы закупки товаров, работ, услуг и условия их применения.....	18
13. Общий порядок закупки товаров, работ, услуг	25
14. Порядок закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса.....	25
15. Особенности проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором	38
16. Особенности проведения открытого двухэтапного конкурса.....	43
17. Особенности проведения открытого конкурса с переторжкой	53
18. Порядок проведения открытого аукциона	54
19. Порядок проведения запроса котировок	67
20. Порядок проведения упрощенных процедур	71
21. Договор	78
Глава 3. Обжалование действий подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии	81
22. Обжалование действий подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии ...	79
23. Порядок подачи жалобы	79
24. Порядок отзыва жалобы.....	80
25. Принятие и возвращение жалобы	80
26. Порядок рассмотрения жалобы	81
27. Обеспечительные меры рассмотрения жалобы	81

Глава I. Общие положения

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

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам, в том числе порядок закупки товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – университет, заказчик), 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 закупке товаров, работ, услуг для нужд 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 закупки товаров, работ, услуг 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 для нужд университета на закупку товаров, работ, услуг, приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (далее – интеллектуальная собственность) либо прав использования интеллектуальной собственности, если иное не предусмотрено настоящим Положением, а также за исключением случаев, когда такое расходование должно осуществляться в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящее Положение не применяется в случаях:

- заключения университетом гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с преподавателями, иными штатными работниками университета, студентами и аспирантами университета по итогам конкурсного отбора в рамках Программы «Научный фонд НИУ ВШЭ»;

- заключения договоров аренды имущества, в которых университет выступает арендатором;

- заключения договоров мены имущества университета;

- заключения университетом договоров на возмещение эксплуатационных и иных расходов;

- заключения университетом договоров (соглашений) об уплате членских и иных взносов;

- заключения соглашений о погашении задолженности университета;

- заключения договоров поручения, договоров комиссии, агентских договоров;

- заключения договоров с физическими и юридическими лицами по вопросам подбора персонала, информационного и правового сопровождения с целью обеспечения деятельности университета;

- заключения иных договоров (соглашений), не связанных с закупкой товаров, работ, услуг для удовлетворения нужд университета.

Заключение, изменение и расторжение университетом договоров, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Положения, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в порядке, предусмотренном Положением о порядке подготовки, заключения и регистрации договоров с участием Высшей школы экономики, утвержденным приказом университета и иными локальными нормативными актами университета.

1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг подразделением-заказчиком¹ на сумму, не превышающую триста тысяч рублей, закупка таких товаров, работ, услуг может осуществляться по упрощенным процедурам, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.2.3. В случаях закупки товаров, работ, услуг стоимостью, превышающей размер крупной сделки, закупка товаров, работ, услуг 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.

1.2.5. Настоящее Положение не применяется в случаях выбора университетом кредитных и аудиторских организаций, вопросы о которых подлежат рассмотрению наблюдательным советом университета в соответствии с подпунктами 11, 12 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 13.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2.6. Филиал университета осуществляет закупки товаров, работ, услуг для нужд филиала в соответствии с требованиями настоящего Положения.

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 закупки товаров, работ, услуг для нужд университета и требований к осуществлению отношений, связанных с закупкой товаров, работ, услуг (в виде определений, описания и требований к процессу закупки товаров, работ, 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 закупке товаров, работ, услуг;
- г) определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продукции и технологий;
- д) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупке товаров, работ, услуг для нужд университета участников закупки товаров, работ, услуг (далее – участник закупки);
- 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.

¹ В данном пункте и далее по тексту Положения подразделение-заказчик и закупающее подразделение имеют равный правовой статус.

2. Субъекты деятельности университета по закупкам

2.1. Подразделения-заказчики

В целях закупки товаров, работ, услуг подразделения-заказчики в порядке, установленном соответствующими административными регламентами, осуществляют следующие функции, связанные с формированием, проведением закупки товаров, работ, услуг и исполнением договора по результатам закупки:

- а) определение потребностей подразделения в товарах, работах, услугах;
- б) определение начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, и согласование источника финансирования и наличия средств для данной закупки с Планово-финансовым управлением²;
- в) составление заявки на закупку, в том числе технического задания и обоснования начальной (максимальной) цены договора и подписание их у руководителя подразделения-заказчика;
- г) определение и согласование с Управлением закупок способа закупки товаров, работ, услуг;
- д) формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам;
- е) утверждение документации о закупке товаров, работ, услуг у координирующего подразделение-заказчика проректора;
- ж) участие в работе единой (единой профильной) комиссии по закупке товаров, работ, услуг (далее - комиссия);
- з) участие в подготовке разъяснений положений документации о закупке товаров, работ, услуг по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам, подготовка и предоставление комиссии заключений на соответствие заявок участников закупки требованиям, выставляемым подразделением-заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам;
- и) при проведении конкурсов подготовка и предоставление комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в конкурсе по критерию «качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса»;
- к) контроль исполнения договора, заключенного по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- л) подготовка по результатам исполнения договора предложений по совершенствованию системы закупки товаров, работ, услуг для нужд университета в целях повышения ее эффективности.

2.2. Единые (единые профильные) комиссии по закупке товаров, работ, услуг

2.2.1. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд университета, создаются единые (единые профильные) комиссии по закупке товаров, работ, услуг (далее - комиссии), количество, направление деятельности и персональный состав которых устанавливаются ректором университета. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд филиалов университета, в филиалах университета создаются комиссии, количество и персональный состав которых устанавливаются директором филиала университета.

2.2.2. Основными функциями комиссии являются:

- а) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд университета;
- б) определение победителя по результатам закупки товаров, работ, услуг;

² В данном пункте и далее по тексту Положения в филиалах вместо Планово-финансового управления - подразделения, осуществляющие аналогичные функции Планово-финансового управления в соответствии с положением о подразделении филиала.

в) принятие решения об отклонении заявок всех участников закупки, поданных в целях участия в закупке товаров, работ, услуг для нужд университета в случае принятия университетом решения об отмене закупки товаров, работ, услуг до определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

2.2.3. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном административным регламентом работы единой (единой профильной) комиссии по закупке товаров, работ, услуг. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии 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 закупок³

2.3.1. Управление закупок осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, 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 документации о закупке товаров, работ, услуг и подписанного руководителем подразделения-заказчика обоснования начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам закупки (при условии наличия информации у Управления закупок о стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе, по условиям договоров на поставку аналогичных товаров, выполнение аналогичных работ, оказанию аналогичных услуг, заключенных университетом ранее), и способа закупки (включая закупку товаров, работ, услуг 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 документации о закупке товаров, работ, услуг, в том числе проекта договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, в соответствии с административным регламентом формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг, на основании представленных подразделениями-заказчиками заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки; согласование проекта договора, заключаемого по результатам закупки, в установленном локальными актами университета порядке;
- д) составление плана закупки товаров, работ, услуг;
- е) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;
- ж) консультационное сопровождение деятельности подразделений-заказчиков, направленной на закупку товаров, работ, услуг для нужд университета;
- з) размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт) и на официальном сайте университета информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;

³ В данном пункте и далее по тексту Положения в филиалах вместо Управления закупок - подразделения, осуществляющие закупочную деятельность.

- и) прием и регистрация документов, полученных в процессе закупки товаров, работ, услуг для нужд университета, от претендентов и участников закупки;
- к) подготовка разъяснений и изменений документации о закупке товаров, работ, услуг (при необходимости с привлечением подразделений-заказчиков);
- л) обеспечение подписания договора по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- м) ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- н) мониторинг закупок товаров, работ, услуг для нужд университета;
- о) формирование ежеквартальных отчетов о результатах закупок товаров, работ, услуг для нужд университета;
- п) подготовка предложений по совершенствованию системы закупок товаров, работ, услуг для нужд университета в целях повышения ее эффективности;
- р) в случае необходимости, доработка требований к закупаемым товарам, работам, услугам, заявки на закупку, в том числе обоснования начальной (максимальной) цены договора, подготовленных подразделением-заказчиком, а также предложение способа закупки товаров, работ, услуг, относящихся к коду 7300000 «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности продукции и услуг» (ОК 004-93), включая научно-исследовательские, опытно-конструкторские работы, научно-технические услуги, а также работ, услуг по сбору, обработке, предоставлению статистических данных, проведению статистических, социологических обследований и опросов и иных эмпирических обследований, работ, услуг по экспертной, аналитической, образовательной деятельности, включая образовательные услуги по повышению квалификации.

2.4. Закупочная комиссия при ректоре университета

2.4.1. Контроль за деятельностью, связанной с закупкой товаров, работ, 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 проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд университета, подготовленных Управлением закупок, и определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок университета;
- б) контроль соответствия процедур закупки товаров, работ, услуг для нужд университета, проводимых подразделениями-заказчиками, Управлением закупок, комиссиями, 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 закупкой товаров, работ, услуг для нужд университета, не урегулированных настоящим Положением;
- г) согласование проведения закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- д) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) подразделений-заказчиков, Управления закупок, комиссии, полученных от участников закупки;
- е) решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов деятельности по закупкам в процессе реализации требований настоящего Положения.

2.5. Порядок взаимодействия субъектов деятельности университета при закупке товаров, работ, услуг

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

3. Требования к специалисту по закупке товаров, работ, услуг

3.1. Специалист по закупке товаров, работ, услуг при осуществлении функций, связанных с формированием, проведением закупки товаров, работ, услуг и исполнением договора по результатам закупки, 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 закупке товаров, работ, услуг для нужд университета претендентам и участникам закупки ;
- 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 закупке товаров, работ, услуг при осуществлении функций, связанных с формированием, проведением закупки товаров, работ, услуг и исполнением договора по результатам закупки, запрещается:

- а) осуществлять координацию деятельности участников закупки, в результате которой имеет место либо может иметь место ограничение конкуренции между участниками закупки или ущемление интересов таких участников;
- б) участвовать в переговорах с участниками закупки за исключением случаев, когда такие переговоры предусмотрены настоящим Положением или иными локальными актами университета, связанными с закупочной деятельностью;
- в) создавать преимущественные условия участия в закупке товаров, работ, услуг для нужд университета, в том числе путем распространения информации о планируемой закупке товаров, работ, услуг до размещения такой информации на официальном сайте, 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 закупки;
- г) необоснованно ограничивать доступ поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в закупке товаров, работ, услуг для нужд университета;
- д) предоставлять информацию о ходе, результатах закупки товаров, работ, услуг 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 закупке товаров, работ, услуг возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для нужд университета, возложенных на такого специалиста в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Специалист по закупке товаров, работ, услуг вправе вносить предложения руководству по совершенствованию деятельности, связанной с закупкой товаров, работ, услуг для нужд университета.

4. Требования к комиссиям

4.1. Решение о создании комиссии принимается ректором университета, а для нужд филиала - директором филиала, до размещения на официальном сайте информации о закупке товаров, работ, услуг. Замена члена комиссии допускается только по решению ректора университета (директора филиала).

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

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

4.4. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, 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;

д) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

е) обеспечивать участникам закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в закупке товаров, работ, услуг для нужд университета;

ж) незамедлительно сообщить председателю комиссии или в Закупочную комиссию при ректоре университета о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах закупки товаров, работ, услуг;

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, члены комиссии вправе:

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

б) предоставлять в Закупочную комиссию при ректоре университета предложения по совершенствованию деятельности, связанной с закупкой товаров, работ, услуг для нужд университета.

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

а) участвовать в переговорах с участниками закупки;

б) создавать преимущественные условия участия в закупке товаров, работ, услуг 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 закупки товаров, работ, услуг, 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 вправе:

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

б) обращаться к Управлению закупок в целях направления запросов участникам закупки при возникновении необходимости получения от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг, 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 закупкой товаров, работ, услуг для нужд университета.

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

5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд университета подразделение-заказчик должно в полном соответствии с административным регламентом формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг.

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 закупки товаров, работ, услуг 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, (кроме случаев, отнесенных п.п. «е» п. 5.2. настоящего Положения к исключениям) или круг потенциальных участников закупки;

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 закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

е) при указании в документации о закупке на товарные знаки, марки и модели товара, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара, наименование производителя, они должны сопровождаться словами «или эквивалент», за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия и совместимости закупаемых товаров, работ, услуг с товарами, результатами работ, услуг, используемыми

университетом, а также в иных исключительных случаях по решению руководителя подразделения-заказчика (директора филиала). Эквивалентность закупаемых товаров, работ, услуг определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в документации о закупке.

5.3. В случаях, когда подразделение-заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, подразделение-заказчик вправе разместить на официальном сайте 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 закупки и оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Решение о допуске участника закупки к участию в закупке товаров, работ, услуг принимается комиссией в соответствии с перечисленными в пунктах 6.3-6.6 настоящего Положения критериями допуска участника закупки, устанавливаемыми согласно требованиям пунктов 6 и 7 настоящего Положения. В случае несоответствия участника закупки установленным требованиям, заявка на участие в закупке товаров, работ, услуг такого участника должна быть отклонена.

6.2. Победитель конкурса определяется комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, устанавливаемыми в документации о закупке товаров, работ, услуг с учетом требований пункта 7.5 настоящего Положения.

6.3. Требования к правоспособности участника закупки

При закупке товаров, работ, услуг для нужд университета в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки, определенном в пункте 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупки:

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

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупке товаров, работ, услуг для нужд университета;

г) отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник закупки 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 закупке товаров, работ, услуг не принято;

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

6.4. Требования соответствия квалификационным требованиям к участнику закупки

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

6.5. Деловая репутация участника закупки

При закупке товаров, работ, услуг для нужд университета в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки, определенном в пункте 7 настоящего Положения, устанавливаются следующие обязательные требования к репутации участника закупки:

а) наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупке товаров, работ, услуг на официальном сайте, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, общей стоимостью не менее тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке товаров, работ, услуг. При этом, в документации о закупке товаров, работ, услуг 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 (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке товаров, работ, услуг;

б) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем за один год до даты размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг на официальном сайте.

6.6. Дополнительные требования к участникам закупки

При закупке товаров, работ, услуг для нужд университета подразделение-заказчик вправе установить также следующие требования к участникам закупки:

а) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора университет приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки работ, услуг по созданию 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 закупки.

в) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

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

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

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

7.2. Применение требований по правоспособности участников закупки

7.2.1. Во всех случаях закупки товаров, работ, услуг для нужд университета к участникам закупки должны быть установлены требования, указанные в подпунктах «а»-«г» пункта 6.3 настоящего Положения.

Требования подпункта «д» пункта 6.3 настоящего Положения применяются в случае закупки товаров, работ, услуг на сумму, превышающую три миллиона рублей. Исключение составляют случаи закупки товаров, работ, услуг, относящихся к коду 7300000 «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности продукции и услуг» (ОК 004-93), включая закупку научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, научно-технических услуг. В указанных случаях требования подпункта «д» пункта 6.3 настоящего Положения не применяются.

7.3. Применение требований соответствия квалификационным требованиям к участнику закупки

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

а) 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, а также работы, услуги по сбору, обработке, предоставлению статистических данных, проведению статистических, социологических обследований и опросов и иных эмпирических обследований, работы, услуги по экспертной, аналитической, образовательной деятельности, включая образовательные услуги по повышению квалификации;

б) охрана и пожарная безопасность;

в) разработка специального информационного обеспечения и баз данных;

г) строительство, реконструкция, капитальный и текущий ремонт объектов капитального строительства, временных построек;

д) разработка проектной документации;

е) ремонт и (или) техническое обслуживание товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей;

ж) автобусные перевозки обучающихся;

з) техническое обслуживание автотранспорта;

и) комплексное обслуживание помещений университета и прилегающей к ним уличной территории;

к) очистка крыш зданий от снега;

л) имущественное и личное страхование;

м) упорядочение и научно-техническая обработка документов.

7.3.2. При закупке научно-исследовательских работ, научно-технических услуг, в том числе, могут устанавливаться следующие квалификационные требования к участникам закупки:

а) количество научных публикаций участника закупки (и привлекаемых участником закупки 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 закупки (организации, привлекаемой участником закупки), исключительными правами на которые обладает

участник закупки (организация, привлекаемая участником закупки) 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 закупки (организации, привлекаемой участником закупки), привлекаемых участником закупки к выполнению работы, услуги, являющейся предметом закупки, и имеющих опыт исследований и публикаций в области работы, услуги, являющейся предметом закупки;

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 закупке товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет двадцать миллионов рублей и более.

7.4. Применение требований по репутации участника закупки

Требования пункта 6.5 настоящего Положения могут применяться в случае закупки научно-исследовательских работ; работ, услуг по сбору, обработке, предоставлению статистических данных, проведению статистических, социологических обследований и опросов и иных эмпирических обследований; работ, услуг по экспертной, аналитической деятельности и должны применяться в случае закупки следующих групп товаров, работ, услуг:

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

б) охрана и пожарная безопасность;

в) разработка специального информационного обеспечения и баз данных;

г) строительство, реконструкция, капитальный и текущий ремонт объектов капитального строительства, временных построек;

д) разработка проектной документации;

е) ремонт и (или) техническое обслуживание товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей;

ж) автобусные перевозки обучающихся;

з) техническое обслуживание автотранспорта;

и) комплексное обслуживание помещений университета и прилегающей к ним уличной территории;

к) очистка крыш зданий от снега;

л) имущественное и личное страхование;

м) упорядочение и научно-техническая обработка документов

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 заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг.

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 договора, предлагаемые участниками закупки. При этом использование критерия «цена договора» 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 закупки, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, 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 закупке товаров, работ, услуг, относящихся к коду 7300000 «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности продукции и услуг» (ОК 004-93), включая закупку научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, научно-технических услуг, а также работ, услуг по сбору, обработке, предоставлению статистических данных, проведению статистических, социологических обследований и опросов и иных эмпирических обследований, работ, услуг по экспертной, аналитической деятельности;

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, услуг имущественного и личного страхования, юридических услуг, услуг по проведению экспертиз, услуг по образовательной деятельности, включая образовательные услуги по повышению квалификации, услуг по упорядочению и научно-технической обработке документов;

г) 20 процентов – при закупке товаров, работ, услуг, не перечисленных в подпунктах «а»-«в» настоящего пункта.

8. Преференции

8.1. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, установление университетом приоритета указанных товаров, работ, услуг является обязательным.

8.2. В случае установления Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства, установление университетом особенностей участия в закупке указанных субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным.

8.2.1. Особенности участия в закупке товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства, а также Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у таких субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждаются локальными нормативными актами университета.

8.2.2. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным

законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - декларация), приведена в Приложении 4 к настоящему Положению и в обязательном порядке включается в документацию о закупке в случае проведения закупки среди субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.3. Помимо случаев, указанных в пунктах 8.1 и 8.2 Положения, подразделение-заказчик (закупающее подразделение) вправе устанавливать преференции участникам закупки, в том числе:

- а) субъектам малого и среднего предпринимательства;
- б) поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;
- в) отечественным производителям.

8.4. Преференции устанавливаются в соответствии с административным регламентом формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг.

9. Информационное обеспечение закупки товаров, работ, услуг

9.1. В целях обеспечения открытости процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд университета, а также в целях развития добросовестной конкуренции, на официальном сайте размещается:

- а) настоящее Положение и изменения к Положению;
- б) планы закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год;
- в) информация о закупке товаров, работ, услуг нужд университета, в том числе извещение о закупке товаров, работ, услуг, документация о закупке товаров, работ, услуг, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке товаров, работ, услуг;
- г) протоколы, формируемые по результатам заседаний комиссии;
- д) информация о разъяснениях документации о закупке товаров, работ, услуг, изменения, вносимые в извещение о закупке товаров, работ, услуг и документацию о закупке товаров, работ, услуг, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- е) в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий;
- ж) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг; сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- з) другие сведения, документы и иная информация, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. В целях обеспечения открытости процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд университета, а также в целях развития добросовестной конкуренции, на официальном сайте университета⁴ размещаются:

- а) сведения об отказе от заключения договора с участником, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор;
- б) реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- в) перечень поставщиков университета;
- г) информация об обжалованиях участниками закупки действий (бездействия) подразделений-заказчиков, Управления закупок, комиссии, в том числе решения,

⁴ В данном пункте и далее по тексту Положения в филиалах вместо официального сайта университета – сайт филиала, являющийся частью корпоративного портала (официального сайта) университета.

вынесенные по результатам рассмотрения жалоб, поданных и рассмотренных в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Положения.

9.3. Информация на официальном сайте университета в сети «Интернет», предусмотренная пунктом 9.2 настоящего Положения, должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений в течение года с момента размещения такой информации.

9.4. План закупки формируется университетом в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными актами университета.

10. Реестр договоров

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

- а) номер извещения о закупке товаров, работ, услуг;
- б) способ закупки товаров, работ, услуг;
- в) дата подведения итогов по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- г) дата заключения договора;
- д) предмет, цена договора;
- е) наименование, место нахождения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- ж) сведения о сроках исполнения договора;
- з) сведения о предъявленных исках и претензиях по договору.

10.2. Сведения, содержащиеся в реестре договоров, предусмотренном пунктом 10.1 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте университета в сети «Интернет».

11. Отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг

11.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг Управление закупок формирует отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг по форме, установленной соответствующим локальным актом университета.

11.2. Отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг должен содержать основные сведения о предмете закупки, о способе закупки, о количестве участников закупки, участвовавших в процедуре, о начальной (максимальной) цене договора, о цене, предложенной победителем и иными участниками закупки. К отчету о проведении закупки товаров, работ, услуг прилагаются копии: документации о закупке товаров, работ, услуг, изменений (разъяснений) документации, протоколов, составленных комиссией, договора, заключенного по результатам закупки.

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

11.4. Отчет о проведении закупки хранится в Управлении закупок в течение пяти лет со дня исполнения/окончания срока исполнения договора, заключенного по результатам закупки.

11.5. Управление закупок на основании отчетов о проведении закупки ежеквартально формирует сводный отчет о результатах закупки товаров, работ, услуг для нужд университета по форме, установленной соответствующим локальным актом университета. При необходимости, сводный отчет содержит предложения по совершенствованию системы закупок товаров, работ, услуг для нужд университета в целях повышения ее эффективности.

11.6. На основании сводного отчета о результатах закупки товаров, работ, услуг для нужд университета Закупочной комиссией при ректоре университета формируется

перечень мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок университета.

11.7. Управление закупок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных университетом по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных университетом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных университетом по результатам закупки, в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава II. Закупка товаров, работ, услуг

12. Способы закупки товаров, работ, услуг и условия их применения

12.1. Применяемые способы закупки товаров, работ, услуг

12.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки товаров, работ, услуг, в том числе в электронной форме:

- а) открытый одноэтапный конкурс;
- б) открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором;
- в) открытый двухэтапный конкурс;
- г) открытый конкурс с переторжкой;
- д) открытый аукцион;
- е) проведение запроса котировок;
- ж) закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- з) закупки по упрощенным процедурам.

12.1.2. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения открытого аукциона (за исключением открытого аукциона в электронной форме), утверждается ректором университета. В случае, если товары, работы, услуги включены в указанный перечень, закупка таких товаров, работ, услуг в целях сокращения сроков закупки допускается путем проведения упрощенных процедур, проведения запроса котировок в случаях, если начальная (максимальная) цена договора, заключаемого по результатам закупки, не превышает триста тысяч рублей и миллион рублей соответственно.

12.1.3. Перечень товаров, работ, услуг, закупка 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, закупка таких товаров, работ, услуг путем проведения иных способов закупки, за исключением способа закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с пунктом 12.8.1 настоящего Положения, не допускается.

12.1.4. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, устанавливается Правительством Российской Федерации.

12.1.5. Порядок проведения закупки товаров, работ, услуг в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится закупка товаров, работ, услуг.

12.1.6. При проведении закупки в электронной форме в документации о закупке товаров, работ, услуг, помимо сведений, предусмотренных настоящим Положением для соответствующего способа закупки, должен быть указан адрес электронной площадки в

сети «Интернет», на которой будет проводиться закупка товаров, работ, услуг в электронной форме.

12.2. Открытый одноэтапный конкурс

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

12.2.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого одноэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения договора.

12.3. Открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором

12.3.1. 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 договора и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.3.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, когда для подразделения-заказчика важны несколько условий исполнения договора, при условии, что подразделением-заказчиком сформулированы требования к исполнителям договора, однако техническое задание на исполнение договора и условия исполнения договора находятся в стадии разработки и необходимо сократить сроки закупки товаров, работ, услуг.

12.4. Открытый двухэтапный конкурс

12.4.1. 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 договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

12.4.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого двухэтапного конкурса осуществляется в случае, когда подразделению-заказчику необходимо провести переговоры с участниками закупки в целях определения:

а) условий исполнения договора

(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 договора);

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 закупки товаров, работ, услуг 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 договора).

12.5. Открытый конкурс с переторжкой

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

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

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

12.5.4. 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.

12.6. Открытый аукцион

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

12.6.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона осуществляется в случае закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, предусмотренный пунктом 12.1.2. настоящего Положения.

12.6.3. При проведении открытого аукциона в электронной форме Положение применяется в полном объеме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

12.7. Проведение запроса котировок

12.7.1. Проведение запроса котировок – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд подразделения-заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

12.7.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок осуществляется в случае, когда подразделением-заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора», при условии, что цена договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, не превышает один миллион рублей.

12.8. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.8.1. Подразделения-заказчики вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) осуществление закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, аварийной ситуации, подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа

и (или) уполномоченной организации, в количестве и объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, аварийной ситуации;

2) при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика (закупающего подразделения) в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентной закупки у подразделения-заказчика (закупающего подразделения) объективно нет времени, а также в иных случаях, не урегулированных настоящим Положением, решение о возможности проведения такой закупки выносится Закупочной комиссией при ректоре университета при условии обоснования подразделением-заказчиком (закупающим подразделением) выбора данного способа закупки в соответствии с правилами и формами, предусмотренными административным регламентом формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг. Решение о возможности проведения такой закупки утверждается ректором университета;

3) заключение договора с соисполнителями работ или услуг, по которым университет является основным исполнителем по результатам проведенных торгов, запроса котировок. При этом договор может быть заключен при условии включения университетом сведений о соисполнителе в заявку университета на участие в торгах, запросе котировок;

4) осуществление закупки товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

5) осуществление закупки услуг телефонной и радиотелефонной связи в связи с наличием существующей в университете номерной емкости конкретного оператора связи;

6) осуществление закупки работ, 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, оказаниякупаемых работ, услуг;

7) осуществление закупки товаров, работ, услуг в случае признания несостоявшимися торгов, запроса котировок, когда не подано ни одной заявки или комиссией отклонены все поданные заявки на участие в торгах, запросе котировок;

8) осуществление закупки работ, услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-исследовательской, научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением экспертных, аналитических, образовательных услуг (в том числе услуг по повышению квалификации), услуг по проведению стажировок соискателей, аспирантов и выпускников аспирантуры университета (в течение одного года после окончания аспирантуры) во внешних образовательных учреждениях, услуг перевода, на сумму, не превышающую триста тысяч рублей;

9) приобретение исключительного права или права использования результата интеллектуальной деятельности (заключение договора об отчуждении исключительного права, лицензионного договора) непосредственно у правообладателя такого результата либо у иного лица, являющегося единственным представителем правообладателя на российском рынке, способным правомерно предоставить университету право использования результата интеллектуальной деятельности. При этом наличие исключительного права у правообладателя или права использования у единственного представителя правообладателя должно быть подтверждено документально, в том числе в декларативной форме;

10) осуществление закупки услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по

регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

11) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

12) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

13) заключение договора на оказание преподавательских и связанных с ними услуг, работ⁵ физическими лицами;

14) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе на повышение квалификации, (обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

15) осуществление закупки экземпляров произведений науки, литературы и искусства определенных авторов (в том числе печатных и электронных изданий), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей у правообладателя таких произведений, исполнений, фонограмм либо у иного лица, являющегося единственным представителем правообладателя на российском рынке, обладающим правом распространения указанных экземпляров. При этом наличие исключительного права у правообладателя или права распространения у единственного представителя правообладателя должно быть подтверждено документально, в том числе в декларативной форме;

16) осуществление закупки услуг по подключению и обеспечению доступа к электронному составному произведению (базе данных, изданию, интернет-сайту и др.) у правообладателя такого произведения либо у иного лица, являющегося единственным представителем правообладателя на российском рынке, способным правомерно оказать указанные услуги. При этом наличие исключительного права у правообладателя или права использования у единственного представителя правообладателя должно быть подтверждено документально, в том числе в декларативной форме;

17) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объектов капитального строительства; по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства; по проведению технического и авторского надзора за работами по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, с лицами, имеющими право оказывать такие услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) заключение договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, оказание научно-технических, образовательных услуг, а также на поставку товаров, выполнение иных работ, оказание иных услуг, непосредственно связанных с такими научно-исследовательскими, опытно-конструкторскими, технологическими работами, научно-техническими, образовательными услугами, за счет грантов и иных денежных средств, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

⁵ Методическая, воспитательная работа, научно-педагогические услуги.

18.1.) заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств, пожертвованных университету физическими и/или юридическими лицами (жертвователи), на цели и в соответствии с назначением, установленными жертвователем;

19) осуществление закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование, в аренду университету, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование, в аренду университету;

20) выполнение работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

21) осуществление закупки работ, услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

22) заключение договора на проведение строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства с лицом, имеющим право осуществлять такой строительный контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации;

23) осуществление закупки товаров, работ, услуг в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных от имени университета с другими научными и образовательными организациями в соответствии с целями деятельности университета;

24) осуществление закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую сто тысяч рублей;

25) осуществление закупки услуг связи ОАО «Московская городская телефонная сеть» и ООО «Агентство интеллектуальные ресурсы», являющихся продолжением оказываемых услуг, в случае, когда сеть связи и оборудование университета имеют существующее подключение по кабелю и/или физической цепи (прямому проводу);

26) привлечение университетом, являющимся исполнителем или соисполнителем по государственному или муниципальному контракту либо заключенному с другим юридическим лицом гражданско-правовому договору на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, оказание научно-технических, образовательных услуг и услуг по организации и проведению олимпиад (далее – основной договор), в ходе исполнения такого основного договора иных лиц (соисполнителей) для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в основном договоре работ, услуг. Заключение договора с указанными лицами (соисполнителями) возможно при условии указания в основном договоре либо в иных документах, исходящих от заказчика работ, услуг по основному договору, наименования таких лиц (соисполнителей), количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг такими лицами (соисполнителями), и их стоимости;

27) осуществление закупки финансовых услуг у кредитных организаций, получивших положительное заключение наблюдательного совета университета;

28) осуществление закупки услуг, работ нобелевскими лауреатами, лауреатами премий мира в рамках образовательной и научной деятельности университета при условии, что оказание услуг, выполнение работ иными лицами невозможно или нецелесообразно в силу уникальности закупаемой услуги, работы;

29) осуществление закупки услуг по сбору и (или) обработке данных в рамках лонгитюдного исследования;

30) осуществление закупки услуг по организации участия университета в выставках, ярмарках и иных аналогичных мероприятиях по направлениям деятельности университета с организатором указанного мероприятия;

31) заключение договора на размещение подписных индексов журналов университета в каталоге ОАО Агентства «Роспечать»;

32) осуществление закупки услуг по проведению оценки и экспертизы образовательных программ университета с целью получения международной аккредитации указанных программ;

33) заключение договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, выбранной в порядке и по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации порядке.

12.9. Упрощенные процедуры

12.9.1. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур – конкурентный способ закупки, 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 университета⁶, и победителем которого признается участник закупки товаров, работ, услуг, предложивший наиболее низкую цену договора.

12.9.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур осуществляется в случае закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую триста тысяч рублей.

12.10. Определение способа закупки товаров, работ, услуг

12.10.1. Решение о способе закупки в университете принимается подразделением-заказчиком по согласованию с Управлением закупок. Решение о способе закупки в филиале принимается директором филиала.

12.10.2. В случае выполнения одного из перечисленных в пункте 12.8. настоящего Положения условий, подразделение-заказчик принимает решение о закупке товаров, работ, услугу единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.10.3. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 12.8 настоящего Положения, не выполняется, и необходимо закупить товары, работы, услуги, включенные в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса, предусмотренный пунктом 12.1.3 настоящего Положения, закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса. Вид конкурса определяется в соответствии с пунктами 12.10.8-12.10.9 настоящего Положения.

12.10.4. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 12.10.3. настоящего Положения, не выполняется, и стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает триста тысяч рублей, подразделение-заказчик принимает решение о закупке товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур.

12.10.5. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 12.10.3. настоящего Положения, не выполняется, подразделением-заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора», при условии, что начальная (максимальная) цена договора (цена лота), заключаемого по результатам закупки, 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,

⁶ В данном пункте и далее по тексту Положения филиалы университета самостоятельно формируют Перечень поставщиков университета для нужд филиала в порядке, предусмотренном разделом 20 настоящего Положения.

оказание которых осуществляется закупка, при условии, что начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает триста тысяч рублей, подразделение-заказчик принимает решение о закупке товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок.

12.10.6. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пунктах 12.8, 12.10.4 и 12.10.5 настоящего Положения, не выполняется, при этом необходимо осуществить закупку товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения открытого аукциона (за исключением открытого аукциона в электронной форме), предусмотренный пунктом 12.1.2. настоящего Положения, подразделение-заказчик принимает решение о закупке товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона, в т.ч. открытого аукциона в электронной форме.

12.10.7. В случае, если условия, перечисленные в пунктах 12.10.2, 12.10.4.-12.10.6 настоящего Положения не выполняются, подразделение-заказчик принимает решение о закупке товаров, работ, услуг путем проведения конкурса. Вид конкурса определяется в соответствии с пунктами 12.10.8.-12.10.10. настоящего Положения.

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

12.10.9. 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 договора, подразделение-заказчик принимает решение о необходимости переговоров с участниками для уточнения требований, предъявляемых подразделением-заказчиком к предмету закупки, контрагенту, а также к условиям договора, заключаемого по результатам конкурса. В таком случае, подразделение-заказчик принимает решение о необходимости проведения двухэтапного открытого конкурса. В случае, если подразделением-заказчиком сформулированы требования к исполнителям договора, однако, техническое задание на исполнение договора и условия исполнения договора находятся в стадии разработки, подразделение-заказчик в целях сокращения сроков закупки товаров, работ, услуг принимает решение о проведении предварительного квалификационного отбора участников конкурса.

12.10.10. При закупке, содержащей большое количество наименований закупаемых товаров, работ, услуг, подразделение-заказчик должно в соответствии с административным регламентом планирования закупок определить целесообразность деления закупки на лоты или же осуществить закупку без деления на лоты.

13. Общий порядок закупки товаров, работ, услуг

13.1. Процедуры, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего Положения и соответствующих административных регламентов.

13.2. С момента размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг на официальном сайте какие-либо переговоры работников подразделения-заказчика, членов комиссии с претендентами, участниками закупки относительно заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг, не допускаются.

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

13.4. По результатам закупки товаров, работ, услуг заключается договор в соответствии с требованиями пункта 21 настоящего Положения.

14. Порядок закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса

14.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

14.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд университета путем проведения открытого конкурса необходимо:

- а) разработать и разместить на официальном сайте 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 протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии;
- и) заключить договор по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- к) подготовить отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг.

14.2. Извещение о проведении открытого конкурса

14.2.1. Управление закупок не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте.

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 договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор 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 (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) 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 (максимальной) цене договора (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 договора, если конкурсной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;

о) срок заключения договора 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. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются Управлением закупок на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Управление закупок предоставило конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.3. Конкурсная документация

14.3.1. Управление закупок одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте конкурсную документацию.

14.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснить 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 договор 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 (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) 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 закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки 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 (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- з) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- и) сведения о возможности изменить при исполнении договора не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных договором работ, услуг;
- к) сведения о возможности университета увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной (максимальной) ценой договора;
- л) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- м) требования к участникам закупки, 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 закупки 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 договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса;
- ф) срок со дня размещения на официальном сайте 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 договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;
- х) последствия признания конкурса несостоявшимся.

14.3.4. К конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, 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, 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 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. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения конкурсной документации такие изменения размещаются Управлением закупок на официальном сайте 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 так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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, 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 и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупки. Университет не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки 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 закупки, 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) полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

ж) в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает три миллиона рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

з) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является⁷;

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

к) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг, предложение о цене договора (в т.ч. предложение о цене каждого наименования товара, работы, услуги, если это

⁷ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации.

предусмотрено конкурсной документацией), о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, о цене единицы услуги и (или) работы в случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг университетом указаны в конкурсной документации начальная (максимальная) цена договора (цена лота), а также начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы, и иные предложения об условиях исполнения договора. 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;

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

м) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

н) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в конкурсной документации;

о) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг⁸.

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

г) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

д) в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает три миллиона рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

е) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является⁹;

ж) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг, предложение о цене договора (в т.ч. предложение о цене каждого наименования товара, работы, услуги, если это

⁸ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации.

⁹ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации.

предусмотрено конкурсной документацией), о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, о цене единицы услуги и (или) работы в случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг университетом указаны в конкурсной документации начальная (максимальная) цена договора (цена лота), а также начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы, и иные предложения об условиях исполнения договора. 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;

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

и) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

л) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг¹⁰.

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 закупки, 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 закупки.

14.6.2. Исполнение обязательств участника закупки 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 пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

14.6.3. Подразделение-заказчик вправе требовать предоставления участниками закупки 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 закупки, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, и заявки на участие в

¹⁰ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в извещении о проведении открытого конкурса.

конкурсе, а также обязательство до заключения договора предоставить в университет обеспечение исполнения договора, в случае, если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться 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 закупки обязательств, предусмотренных пунктом 14.6.4 настоящего Положения.

14.6.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

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

б) участнику закупки, 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 закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и отзывавшему 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 закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

д) участнику закупки, 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 закупки, признанному участником конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора 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 договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

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

14.7. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

14.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте 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 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 закупки 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 закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

14.7.5. Участник закупки 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 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 закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, университет заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора 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 закупки, 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 закупки.

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 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 обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.8.3. Комиссией 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 закупки 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 закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

14.8.4. Участники закупки, 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 закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, 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 и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Управлением закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

14.9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

14.9.1. Комиссия в срок не более десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе участников закупки, заявки на участие в конкурсе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки 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 принимается решение о признании участника закупки участником конкурса или об отказе в признании участника закупки участником конкурса.

14.9.2. Участнику закупки 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 закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится закупка;

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

в) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе и предложениям участников закупки, установленным конкурсной документацией, в том числе непредоставления документа, подтверждающего обеспечение 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 закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки 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, если размер такой задолженности превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой участник закупки 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 вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования университета, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника закупки, 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 представлении заявки на участие в конкурсе, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого конкурса (далее – демпинговая цена), участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчёт предлагаемой цены договора и её обоснование.

14.9.7. Комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе в случае, если предложенная в такой заявке цена является демпинговой ценой, и в составе заявки отсутствует расчёт предлагаемой цены договора и (или) её обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчёта и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

14.9.8. Решение комиссии об отклонении заявки на участие в конкурсе, содержащей предложение с демпинговой ценой, в день принятия такого решения доводится до сведения участника закупки, направившего такую заявку, и отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе с указанием причин отклонения заявки.

14.9.9. Сведения об участниках закупки, признанных участниками конкурса, или об отказе в признании участников закупки 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 и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Управлением закупок не позднее чем через три дня со дня подписания протокола на официальном сайте.

14.9.10. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки на участие в конкурсе установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся.

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

14.10. Определение победителя конкурса

14.10.1. Комиссия в течение десяти дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупки, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

14.10.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого комиссией 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 договора, 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 и представителем подразделения-заказчика непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается Управлением закупок не позднее чем через три дня со дня подписания протокола на официальном сайте.

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 договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

14.10.6. Университет до подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе членами комиссии 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 закупки 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 договор. При уклонении победителя конкурса от подписания договора, университет удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем.

14.10.8. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, университет вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях

проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, 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 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 закупки товаров, работ, услуг для нужд университета путем проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте 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 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 договор по результатам закупки товаров, работ, услуг;

к) подготовить отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг.

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 двадцать 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.

15.2.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами «а»-«к», «н», «п», пункта 14.2.2 настоящего Положения 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. 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 документацию о проведении предварительного квалификационного отбора.

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 закупки 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 в порядке, установленном пунктом 14.3.8 настоящего Положения.

15.3.5. Любой претендент вправе направить в Управление закупок запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора в письменной форме в срок не позднее, чем за пять рабочих дней 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) полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

д) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за шесть месяцев до срока окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

е) в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает три миллиона рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является¹¹;

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с

¹¹ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации.

которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

15.4.2.2. для индивидуального предпринимателя:

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

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

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

г) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за шесть месяцев до срока окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

д) в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает три миллиона рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

е) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является¹²;

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

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

15.4.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

¹² Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации.

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 15.4.2.1 настоящего Положения участника закупки, 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 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 закупки 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 закупки, 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 закупки.

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

15.6.1. Комиссия 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 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 и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол размещается Управлением закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола на официальном сайте.

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 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 десять 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.

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

15.7.3. Не менее чем за десять дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе Управление закупок направляет на электронный адрес всем участникам предварительного квалификационного отбора, прошедшим такой отбор, конкурсную документацию. 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 на бумажном носителе.

15.7.4. В остальном к проведению открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора применяются положения подпунктов 14.2-14.10 настоящего Положения.

16. Особенности проведения двухэтапного конкурса

16.1. Общий порядок проведения двухэтапного конкурса

16.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд университета путем проведения двухэтапного конкурса необходимо:

- а) разработать и разместить на официальном сайте 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 договора 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 договор по результатам закупки товаров, работ, услуг;

н) подготовить отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг.

16.2. Извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса

16.2.1. Управление закупок университета не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса размещает извещение о проведении двухэтапного конкурса и документацию первого этапа двухэтапного конкурса на официальном сайте.

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

а) сведения о праве университета изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора 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 подразделение-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 документацию первого этапа двухэтапного конкурса.

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 закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки 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 договора и к контрагенту договора по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

ж) сведения о возможности изменить при исполнении договора не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных договором работ, услуг;

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

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

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

с) срок со дня размещения на официальном сайте 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 договор, должен подписать проект договора. 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, 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 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 и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупки. Университет не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения двухэтапного конкурса.

16.4.3. В случае, если на момент принятия решения 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 закупки, 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) полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении двухэтапного конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

д) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

е) в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает три миллиона рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

ж) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является¹³;

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

и) 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);

¹³ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации.

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

л) 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 закупки, требованиям, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса;

м) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг¹⁴.

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

г) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

д) в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает три миллиона рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

е) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является¹⁵;

ж) 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);

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

и) 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 закупки, требованиям, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса;

к) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг¹⁶.

¹⁴ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено документацией первого этапа двухэтапного конкурса.

¹⁵ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено документацией первого этапа двухэтапного конкурса.

¹⁶ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено документацией 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 закупки, 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 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. Претендент вправе подать одну заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении каждого предмета конкурса (лота).

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 закупки 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 закупки, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

16.6.5. Участник закупки 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 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 закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, университет заключает договор с участником закупки, 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 закупки, 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 закупки.

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 обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки 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 публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении двухэтапного конкурса. В случае установления факта подачи одним участником закупки 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 закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

16.7.3. Участники закупки, 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 закупки, 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 и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается Управлением закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

16.8. Рассмотрение заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса

16.8.1. В срок, установленный документацией первого этапа двухэтапного конкурса, комиссия рассматривает заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса с целью определения соответствия участника первого этапа двухэтапного конкурса требованиям к участникам первого этапа двухэтапного конкурса, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса, и соответствия заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданной таким участником, требованиям к заявкам

на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, и принятия решения о признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса или об отказе в признании участника первого этапа двухэтапного конкурса – участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса. 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 и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Указанный протокол размещается Управлением закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола на официальном сайте.

16.8.2. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, подразделение-заказчик вправе провести переговоры с любым участником закупки в целях уточнения требований к предмету закупки, требований к условиям исполнения договора 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 договора, 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 договора, заключаемому по результатам двухэтапного конкурса и к контрагенту;
- в) порядок формирования цены договора (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 договора, 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 закупки, 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 закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки 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 (максимальной) цене договора (цене лота). В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор 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 (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) 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) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

и) сведения о возможности изменить при исполнении договора не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных договором работ, услуг;

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

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

м) требования к участникам закупки, 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 конкурса;

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 договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора

не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса;

т) срок со дня размещения на официальном сайте 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 договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;

16.9.3. К приглашению принять участие во втором этапе конкурса должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, 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 договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

16.9.4. 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.

16.9.5. Для участия во втором этапе двухэтапного конкурса участник закупки, 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.

16.9.6. 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.

17. Особенности проведения открытого конкурса с переторжкой

17.1. Общий порядок проведения открытого конкурса с переторжкой

17.1.1. Открытый 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 закупке товаров, работ, услуг.

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 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 и представителем подразделения-заказчика непосредственно после завершения переторжки. Указанный протокол размещается Управлением закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

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

17.1.5. К порядку заключения договора по результатам открытого 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 комиссией 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.

17.2.3. Член комиссии, отобранный для ведения процедуры переторжки путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов, (далее – ведущий переторжки), объявляет начало проведения переторжки и предлагает участникам заявлять свои предложения о цене договора.

17.2.4. Участник конкурса после объявления ведущим переторжки цены договора, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место, и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом переторжки», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

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

17.2.6. В случае, если после трехкратного объявления ведущим переторжки последнего предложения о цене договора или о последней поступившей более низкой цене договора ни один из участников конкурса (представителей участника конкурса) не заявит о своем намерении предложить более низкую цену договора, ведущий переторжки должен снизить «шаг переторжки» на 0,5 процента цены договора, но не ниже 0,5 процента цены договора и предложить заявлять предложения о цене договора, сформированной в соответствии со сниженным «шагом переторжки».

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

17.2.8. Победителем открытого конкурса с переторжкой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, чей номер карточки был назван ведущим переторжки последним.

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

18. Порядок проведения аукциона

18.1. Общий порядок проведения аукциона

18.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд университета путем проведения открытого аукциона необходимо:

- а) разработать и разместить на официальном сайте 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 площадки (при проведении открытого аукциона в электронной форме);
- з) размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии;
- и) заключить договор по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- к) подготовить отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг.

18.2. Извещение о проведении открытого аукциона

18.2.1. 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.

18.2.2. 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 договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении аукциона на право заключить договор 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, университете, уполномоченный орган вправе указать в аукционной документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) 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 (максимальной) цене договора (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 открытого 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 договора, если аукционной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;
- н) срок заключения договора по результатам аукциона;

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

18.2.3. 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 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 так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого аукциона изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

18.3. Аукционная документация

18.3.1. Управление закупок одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте аукционную документацию.

18.3.2. 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.

18.3.3. 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 договор 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 (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) 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 закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки 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 (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

и) сведения о возможности изменить при исполнении договора не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных договором работ, услуг;

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

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

м) требования к участникам закупки, 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 закупки 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 открытого 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 договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона;

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

х) последствия признания аукциона несостоявшимся.

18.3.4. К аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

18.3.5. 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.

18.3.6. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 18.3.5 настоящего Положения.

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

18.3.8. 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 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 так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

18.3.9. 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, 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.

18.4. Отказ от проведения аукциона

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

18.5. Требования к заявке на участие в аукционе

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

18.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания приема заявок на участие в аукционе;

ж) в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает три миллиона рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

з) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является¹⁷;

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

к) 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;

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

м) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

н) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в аукционной документации;

о) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг¹⁸.

18.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

¹⁷ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации.

¹⁸ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в извещении о проведении открытого аукциона.

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

г) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

д) в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает три миллиона рублей, участник закупки представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);

е) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является¹⁹;

ж) 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;

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

и) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

к) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в аукционной документации;

л) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг²⁰.

18.5.2.3. для простого товарищества:

а) договор простого товарищества участников;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 18.5.2.1 настоящего Положения участника закупки, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в аукционе.

18.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе

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

18.6.2. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в аукционе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве

¹⁹ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации.

²⁰ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в извещении о проведении открытого аукциона.

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 пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

18.6.3. Подразделение-заказчик вправе требовать предоставления участниками закупки 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.

18.6.4. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в аукционе, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации, и заявки на участие в аукционе, а также обязательство до заключения договора предоставить в университет обеспечение исполнения договора, 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.

18.6.5. Университет удерживает сумму обеспечения заявки на участие в аукционе в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 18.6.4 настоящего Положения.

18.6.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается:

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

б) участнику закупки, 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 закупки, 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 закупки, 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 договора с таким участником;

д) участнику закупки, 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 закупки, признанному участником аукциона - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

ж) участнику аукциона, который единственный явился на аукцион и был зарегистрирован в соответствии с пунктом 18.9.6.1 настоящего Положения – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

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

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

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

18.7. Порядок приема заявок на участие в аукционе

18.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте 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.

18.7.2. 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 только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

18.7.4. Работники Управления закупок, участники закупки, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

18.7.5. Участник закупки 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.

18.7.6. 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.

18.7.7. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся 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.

18.7.8. 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 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 закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, университет заключает договор с участником закупки.

18.7.9. При проведении открытого аукциона в электронной форме участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующую аукционной документации, направляется проект договора в письменной форме.

18.7.10. В случае, описанном в пунктах 18.7.8, 18.7.9 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

18.7.11. 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 закупки, 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 закупки.

18.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

18.8.1. Комиссия 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 закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки 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 принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

18.8.2. Участнику закупки 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 закупке или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится закупка;

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

в) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе и предложениям участников закупки, установленным аукционной документацией, в том числе непредоставления документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.

18.8.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 18.8.2 и 18.8.6 настоящего Положения случаев, не допускается.

18.8.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки 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, если размер такой задолженности превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

18.8.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования университета, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения участника

закупки, 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.

18.8.6. В случае, если участник закупки, 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.

18.8.7. Сведения об участниках закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки 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 и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается Управлением закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

18.8.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

18.8.9. Если только один участник закупки будет признан участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся и университет заключает договор с таким участником аукциона.

18.8.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику закупки, признанному участником аукциона, направляется проект договора в письменной форме.

18.8.11. В случае, описанном в пунктах 18.8.9, 18.8.10 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

18.8.12. Университет до определения победителя 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 закупки об отказе от проведения открытого аукциона.

18.9. Проведение открытого аукциона

18.9.1. 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.

18.9.2. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

18.9.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

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

В случае, если в документации об аукционе указывалась общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования (при закупке работ и (или) услуг по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования), начальная (максимальная) цена единицы услуги (при закупке услуг связи, юридических услуг), аукцион проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, предусмотренных в перечне, указанном в подпункте б пункта 18.3.3 настоящего Положения, начальной (максимальной) цены единицы услуги, указанных в документации об аукционе, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию, начальной (максимальной) цены единицы услуги, работы и изменяется в порядке, предусмотренном пунктом 18.9.5 Положения.

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

18.9.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

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

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

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

18.9.6.6. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и

предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

В случае проведения аукциона в соответствии с пунктом 18.9.4 настоящего Положения победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую общую цену запасных частей к технике, к оборудованию, предусмотренных в перечне, указанном в подпункте б пункта 18.3.3 настоящего Положения, наиболее низкую цену единицы услуги. При заключении договора на техническое обслуживание и (или) на ремонт техники, оборудования цена каждой запасной части к технике, к оборудованию, предусмотренной в перечне запасных частей, содержащемся в документации об аукционе, и цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования определяются путем снижения начальной (максимальной) цены каждой запасной части и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования пропорционально снижению общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования.

В случае признания победителем аукциона участника аукциона, сделавшего в ходе аукциона предложение с демпинговой ценой, такой участник аукциона до подписания договора обязан представить университету расчёт предлагаемой цены договора и её обоснование.

Участник аукциона, признанный победителем аукциона, или участник, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, сделавшие в ходе аукциона предложения с демпинговой ценой, признаются уклонившимися от заключения договора в случае, если такие участники аукциона в сроки, установленные в документации о закупке для подписания договора, не представили университету расчет предлагаемой цены договора и её обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных расчёта и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

18.9.8. При проведении аукциона комиссией составляется протокол аукциона. Протокол аукциона формируется Управлением закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается Управлением закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

18.9.9. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

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

18.9.11. При проведении открытого аукциона в электронной форме единственному участнику аукциона направляется проект договора на бумажном носителе.

18.9.12. В случае, описанном в пунктах 18.9.11, 18.9.12 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

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

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

18.9.15. В случае получения от участника аукциона после размещения протокола аукциона на официальном сайте 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.

19. Порядок проведения запроса котировок

19.1. Общий порядок проведения запроса котировок

19.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд университета путем проведения запроса котировок необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок;

б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений извещения о проведении 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 протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии;

з) заключить договор по результатам закупки товаров, работ, услуг;

и) подготовить отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг.

19.2. Извещение о проведении запроса котировок

19.2.1. Управление закупок не менее чем за семь рабочих дней, а в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пятьсот тысяч рублей – за три рабочих дня, до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте.

19.2.2. 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 договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых

услуг, за исключением случаев закупки работ по выполнению технического обслуживания и (или) ремонту техники, оборудования, услуг связи, юридических услуг, когда 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 (максимальной) цене договора. В случае, если при проведении запроса котировок на право заключить договор 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 извещении начальную (максимальную) цену договора, а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) 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 закупки;

и) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки 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 закупки товаров, работ, услуг;

н) срок заключения договора по результатам проведения запроса котировок;

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

п) сведения о возможности изменить при исполнении договора не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных договором работ, услуг.

19.2.3. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

19.2.4. 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. 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.

19.3. Требования к котировочной заявке

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

19.3.2. Котировочная заявка должна содержать:

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

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

в) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

г) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является²¹;

д) 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);

е) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых осуществляется закупка;

ж) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

з) предложение о цене договора (в т.ч. предложение о цене каждого наименования товара, работы, услуги, если это предусмотрено извещением о проведении запроса котировок), с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

и) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг²²

к) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, котировочная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, котировочная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

19.3.3. При представлении котировочной заявки, содержащей предложение с демпинговой ценой, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчёт предлагаемой цены договора и её обоснование;

19.3.4. Комиссия вправе отклонить котировочную заявку в случае, если предложенная в такой заявке цена является демпинговой ценой, и в составе котировочной заявки отсутствует расчёт предлагаемой цены договора и (или) её обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе котировочной заявки расчёта и

²¹ Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в извещении о проведении запроса котировок.

²² Данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в извещении о проведении запроса котировок.

обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

19.4. Прием котировочных заявок

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

19.4.2. 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.

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

19.4.4. 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.

19.4.5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, Управлением закупок будет получена только одна котировочная заявка, комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, университет заключает договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, по цене договора, предложенной таким участником.

Если на основании результатов рассмотрения котировочных заявок будет принято решение о несоответствии всех участников закупки и поданных ими котировочных заявок требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им котировочной заявки требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

19.4.6. Котировочные заявки, полученные Управлением закупок после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам закупки, 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 закупки.

19.5. Определение победителя в проведении запроса котировок

19.5.1. Комиссия на следующий рабочий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки товаров, работ, услуг 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 закупки товаров, работ, услуг, подавший котировочную заявку, может присутствовать на процедуре.

19.5.2. Участнику закупки 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 закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится закупка;

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

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

19.5.3. Отказ в допуске к участию в закупке товаров, работ, услуг по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 19.5.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

19.5.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в котировочной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки 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, если размер такой задолженности превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой участник закупки отстраняется от участия в закупке товаров, работ, услуг на любом этапе его проведения.

19.5.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, 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 закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

19.5.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Управление закупок формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается Управлением закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

19.5.7. 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 договор.

19.5.8. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, университет вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на

условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

19.5.9. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника закупки, Управление закупок представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

20. Порядок проведения упрощенных процедур

20.1. Общий порядок проведения упрощенных процедур

В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд университета путем проведения упрощенных процедур необходимо:

- а) сформировать Перечень поставщиков университета;
- б) при необходимости закупки товаров, работ, услуг составить приглашение принять участие в закупке товаров, работ, услуг 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 приглашении принять участие в закупке товаров, работ, услуг;
- г) рассмотреть и оценить предложения в целях определения победителя в проведении упрощенных процедур;
- д) заключить договор по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- е) подготовить отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг.

20.2. Перечень поставщиков университета

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

Филиалы университета проводят отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) самостоятельно в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

20.2.2. Контрагенты университета, успешно и надлежаще исполнившие договоры в предыдущие два календарных года до года, в котором формируется Перечень поставщиков университета, вносятся в указанный перечень в порядке, определенном административным регламентом проведения упрощенных процедур, без участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводимом в соответствии с пунктами 20.2.3-20.2.12 настоящего Положения.

20.2.3. 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).

20.2.4. 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 закупки, установленные в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения.

20.2.5. 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).

20.2.6. 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, установленном извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

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

д) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за шесть месяцев до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

е) 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;

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).

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

г) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за шесть месяцев до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

д) документы, подтверждающие соответствие участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) установленным требованиям и условиям допуска к участию в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (оригиналы);

е) 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).

20.2.8. 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.

20.2.9. 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).

20.2.10. Комиссия в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) рассматривает заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе

поставщиков (исполнителей, подрядчиков) комиссия принимает решение о включении (или об отказе во включении) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков университета, по основаниям, предусмотренным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

20.2.11. 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 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.

20.2.12. 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 поставщиков, от которого будет получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

20.2.13. 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 трех поставщиках (исполнителях, подрядчиках), Управление закупок дополнительно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по таким группам товаров, работ, услуг.

20.2.14. Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются из Перечня поставщиков университета, сформированного в соответствии с пунктом 20.2 настоящего Положения, в следующих случаях:

а) в случае невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков университета, условий договора, заключенного с университетом;

б) в случаях непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложения в ответ на приглашение принять участие в закупке товаров, работ, услуг, направленное университетом, три раза подряд;

в) непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем в проведении упрощенных процедур, в срок, установленный приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, подписанного договора;

г) установления факта внесения сведений о поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестры недобросовестных поставщиков, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике).

20.3. Определение победителя в проведении упрощенных процедур

20.3.1. Подразделение-заказчик при закупке товаров, работ, услуг, не превышающую триста тысяч рублей, направляет приглашения принять участие в закупке товаров, работ, услуг всем поставщикам (исполнителям, подрядчикам) соответствующей группы товаров, работ, услуг, сведения о которых включены в Перечень поставщиков университета, не менее чем за один рабочий день до дня окончания приема предложений от таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

При закупке товаров, работ, услуг для нужд филиала на сумму, не превышающую триста тысяч рублей, филиал направляет приглашения принять участие в закупке товаров, работ, услуг всем отобранному филиалом поставщикам (исполнителям, подрядчикам) соответствующей группы товаров, работ, услуг, сведения о которых включены в Перечень поставщиков университета для нужд филиала, не менее чем за один рабочий день до дня окончания приема предложений от таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

20.3.2. 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 проводится закупка, закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур не допускается, за исключением случая, когда по результатам дополнительного отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводимого в соответствии с пунктом 20.2.13. настоящего Положения, в отношении определенной группы товаров, работ, услуг в Перечень поставщиков университета включены сведения менее чем о трех поставщиках (исполнителях, подрядчиках). В указанном случае, закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур по таким группам товаров, работ, услуг осуществляется вне зависимости от количества поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения о которых включены в Перечень поставщиков университета.

20.3.3. Приглашение принять участие в закупке товаров, работ, услуг должно содержать следующие сведения:

- а) сведения о закупке товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур, общие условия и порядок закупки товаров, работ, услуг;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес университета;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона подразделения-заказчика;
- г) предмет договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением закупки работ по выполнению технического обслуживания и (или) ремонту техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг, когда 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 (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) дата окончания приема предложений;
- з) требования к участникам закупки;
- и) место, порядок приема предложений, даты и время окончания приема таких предложений;
- к) дата подведения итогов закупки товаров, работ, услуг;
- л) срок заключения договора по результатам закупки товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур;
- м) информация о праве отказаться от закупки товаров, работ, услуг в любое время до определения победителя в проведении упрощенных процедур.

20.3.4. К приглашению принять участие в закупке товаров, работ, услуг должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, являющийся неотъемлемой частью приглашения.

20.3.5. Для участия в закупке товаров, работ, услуг поставщики (исполнители, подрядчики) должны подать предложения по форме и в порядке, установленным приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, содержащие следующие сведения и документы:

а) заполненную форму предложения в соответствии с требованиями приглашению принять участие в закупке товаров, работ, услуг (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в приглашении форме принять участие в закупке товаров, работ, услуг;

в) предложения о цене договора;

г) наименование и характеристики поставляемых товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

д) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в приглашении принять участие в закупке товаров, работ, услуг;

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).

20.3.6. Подразделение-заказчик регистрирует все предложения, полученные до истечения срока подачи предложений.

20.3.7. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, подразделением-заказчиком будет получено только одно предложение или ни одного предложения, закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур признается несостоявшейся.

20.3.8. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, подразделением-заказчиком будет получено только одно предложение, подразделение-заказчик рассматривает такое предложение на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие в закупке товаров, работ, услуг. Если рассматриваемое предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, университет заключает договор с участником закупки, подавшим такое предложение, по цене договора, предложенной таким участником.

20.3.9. Предложения, полученные подразделением-заказчиком после окончания срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, не рассматриваются.

20.3.10. Победителем по результатам проведения упрощенных процедур признается участник закупки, представивший предложение с наиболее низкой ценой товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении упрощенных процедур признается участник закупки, предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников закупки.

20.3.11. По результатам закупки товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур подразделение-заказчик по форме, установленной соответствующим локальным актом университета, формирует и направляет в Управление закупок отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг, который должен содержать основные сведения о предмете закупки, о способе закупки, о количестве участников закупки, участвовавших в процедуре, о начальной (максимальной) цене договора, о цене, предложенной победителем и иными участниками закупки. Подразделение-заказчик направляет проект договора участнику, с которым заключается договор, только после приема Управлением закупок отчета о проведении закупки товаров, работ, услуг, сформированного в соответствии с настоящим пунктом.

20.3.12. В случае непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем в проведении упрощенной процедуры, в срок, установленный приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, подписанного договора, подразделение-заказчик вправе повторно провести упрощенную процедуру или заключить

договор по результатам проведения упрощенных процедур с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в предложении которого содержится лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении упрощенной процедуры.

21. Договор

21.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг для нужд университета заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке товаров, работ, услуг.

21.2. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами, договор может быть изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Заказчик по решению Закупочной комиссии при ректоре университета по согласованию с исполнителем договора вправе изменить срок поставки товара, срок выполнения работ, срок оказания услуг, за исключением случаев, когда такой срок являлся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

В 2015-2016 годах допускается по решению Закупочной комиссии при ректоре университета изменение по соглашению сторон условий договоров, заключенных в 2014 и 2015 годах и срок исполнения которых завершается не позднее 31.12.2016 года, в части:

- а) срока поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в пределах 2015-2016 годов, и (или)
- б) цены договора более чем на 10%, и (или)
- в) цены единицы товара, работы, услуги, и (или)
- г) количества товаров, объема работ, услуг в сторону уменьшения без изменения цены договора.

Правила, установленные третьим абзацем настоящего пункта, применяются в отношении договоров, предметом которых являются:

- а) текущий ремонт зданий, сооружений, помещений, первоначальный срок выполнения работ по которым составляет не менее 6 месяцев, и первоначальная цена договора не превышает 5 миллионов рублей;
- б) строительство, реконструкция, техническое перевооружение объектов капитального строительства, включая приобретение оборудования, входящего в смету строительства, реконструкции, технического перевооружения, и (или) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, а также капитальный ремонт зданий, сооружений, помещений, инженерного и иного технологически сложного оборудования.

Порядок внесения и оформления изменений в договоры в случаях, указанных в третьем и четвертом абзацах настоящего пункта, регулируется административным регламентом администрирования договора.

21.2.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

21.2.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке исключительно в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Федерации, при условии включения такого права заказчика в документацию о закупке и договор, заключаемый по результатам закупки товаров, работ, услуг.

21.3. В случае, если победитель в проведении закупки товаров, работ, услуг или участник закупки, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный документацией о закупке товаров, работ, услуг, не представил в Управление закупок подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке товаров, работ, услуг было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или участник закупки, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения договора.

21.4. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров подлежат направлению в реестр недобросовестных поставщиков в установленном законом порядке.

21.5. Договор может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на официальном сайте протокола, составленного по результатам закупки товаров, работ, услуг, а в случае закупки товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур – со дня определения победителя по результатам проведения упрощенных процедур.

21.6. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, университет вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя. Университет также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отказе университета от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным. В случае уклонения победителя или участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, обеспечение заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг не возвращается. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора университет вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки товаров, работ, услуг несостоявшейся.

21.7. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, подразделение-заказчик вправе в порядке, установленном соответствующим локальным актом, отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

а) проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости

активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отказа университета от заключения договора с победителем или участником закупки, с которым должен быть заключен договор, по основаниям, предусмотренным подпунктами а) - д) пункта 21.7 настоящего Положения, закупка товаров, работ, услуг признается несостоявшейся.

21.8. В случае, если документацией о закупке товаров, работ, услуг установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке товаров, работ, услуг. Если участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и документацией о закупке товаров, работ, услуг установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

21.9. При заключении и исполнении договора изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

21.9.1. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

21.9.2. Цена договора может быть изменена по соглашению сторон при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

21.9.3. Подразделение-заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных договором работ, услуг в случае:

- выявления потребности в дополнительных товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор;
- выявления потребности в дополнительных товарах, работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с товарами, работами, услугами, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор;
- прекращения потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор.

21.9.4. При поставке дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объема работ, оказании дополнительного объема услуг, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, подразделение-заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены договора.

21.9.5. При внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в товарах, работах, услугах, предусмотренных договором, подразделение-заказчик обязано изменить цену договора в порядке, указанном в п. 21.9.4 настоящего Положения.

21.9.6. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в части такого товара должны определяться как частное от деления цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

Цены за единицу дополнительно выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть обоснованы в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом университета.

21.9.7. В случае необходимости изменения более чем на десять процентов количества товаров, объема работ, услуг и цены договора, такие изменения допускаются исключительно по решению Закупочной комиссии при ректоре университета.

21.9.8. Условия, предусмотренные подпунктами 21.9.3 – 21.9.7 пункта 21.9 Положения, не применяются в случаях заключения договоров по основаниям, предусмотренным подпунктами 9, 10, 11, 17, 20, 22, 27, 31, 33 пункта 12.8.1 настоящего Положения.

21.10. Договоры могут заключаться на срок, не превышающий три года, за исключением:

- договоров на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, канализации и подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, которые могут заключаться на один год с возможностью пролонгации на общий срок до трёх лет;

- лицензионных договоров, которые могут заключаться на любой срок в пределах срока действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;

- договоров, заключаемых в соответствии с подпунктами 3 и 26 пункта 12.8.1 Положения, срок исполнения которых может быть равен сроку исполнения договоров, в которых Университет выступает исполнителем (соисполнителем) по таким договорам;

- договоров, срок исполнения которых определен или продлен Закупочной комиссией при ректоре Университета;

- иных договоров, срок исполнения которых определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.11. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

Глава 3. Обжалование действий подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии

22. Обжалование действий подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии

22.1. Любой претендент, участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

22.2. Любой претендент, участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения на официальном сайте настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к претендентам, участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке товаров, работ, услуг;

3) осуществления закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

22.3. Любой претендент, участник закупки имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящей главой, действия (бездействия) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы претендента, участника закупки.

22.4. Рассмотрение жалоб претендентов и участников закупки осуществляется Закупочной комиссией при ректоре университета в порядке, предусмотренном административным регламентом.

23. Порядок подачи жалобы

23.1. Обжалование претендентом действий (бездействия) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии допускается до окончания срока подачи заявок на участие в процедурах закупки товаров, работ, услуг.

Обжалование участником закупки действий (бездействия) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии допускается до момента заключения университетом договора.

23.2. Моментом подачи жалобы считается дата и время ее регистрации в университете в качестве входящего документа.

23.3. Жалоба подается в письменной форме по адресу местонахождения университета в Закупочную комиссию при ректоре университета и должна содержать:

а) указание на проводимую закупку товаров, работ, услуг;

б) указание на обжалуемые действия (бездействия) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии, 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 закупки, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса.

23.4. Претендент, участник закупки, подавший жалобу, обязан приложить к ней документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

23.5. Жалоба подписывается претендентом, участником закупки, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем претендента, участника закупки, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

24. Порядок отзыва жалобы

24.1. Претендент, участник закупки, подавший жалобу вправе отозвать ее до принятия решения по существу жалобы. Претендент, участник закупки, отозвавший поданную им жалобу, не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействия) подразделения - заказчика, Управления закупок, комиссии.

24.2. Отзыв жалобы подается в письменном виде по адресу местонахождения университета в Закупочную комиссию при ректоре университета и должен содержать:

а) указание на проводимую закупку товаров, работ, услуг;

б) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента, участника закупки, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера

контактного телефона, факса.

24.3. Отзыв жалобы подписывается претендентом, участником закупки, подающим отзыв, или его представителем. К отзыву жалобы, поданной представителем претендента, участника закупки, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание отзыва документ (в случае, если отзыв жалобы подписан иным лицом, чем жалоба).

24.4. Отзыв жалобы во время проведения заседания Закупочной комиссией при ректоре университета может быть подан в устной форме.

25. Принятие и возвращение жалобы

25.1. 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 закупки 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.

25.2. Копия уведомления также направляется подразделению - заказчику, Управлению закупок, комиссии, чьи действия (бездействие) соответственно обжаловались.

25.3. Жалоба возвращается претенденту, участнику закупки 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 проводимую закупку товаров, работ, услуг;

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 закупки, 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.

26. Порядок рассмотрения жалобы

26.1. Подразделение - заказчик, Управление закупок, комиссия по, 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 закупки товаров, работ, услуг или их копии.

26.2. 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.

26.3. По результатам рассмотрения жалобы Закупочная комиссия при ректоре университета вправе принять решение о признании жалобы претендента, участника закупки обоснованной или необоснованной.

26.4. В случае признания жалобы обоснованной Закупочная комиссия при ректоре университета вправе выдать подразделению - заказчику, Управлению закупок, комиссии, чьи действия (действия) соответственно обжаловались, предложение об устранении

допущенных нарушений или об отказе от проведения закупки товаров, работ, услуг.

26.5. В случае непринятия соответствующих мер подразделением - заказчиком, Управлением закупок, комиссией, в адрес которого было сделано предложение Закупочной комиссией при ректоре университета, материалы дела могут быть переданы на рассмотрение координирующему проректору или ректору университета.

26.6. 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 закупки, подавшему жалобу, а также подразделению - заказчику, Управлению закупок, комиссии, чьи действия (бездействие) соответственно обжаловались.

27. Обеспечительные меры рассмотрения жалобы

27.1. С момента получения уведомления о принятии жалобы к рассмотрению по существу подразделение - заказчик, Управление закупок, комиссия, чьи действия (бездействие) соответственно обжалуются, обязаны приостановить все действия, направленные на проведение закупки товаров, работ, услуг до момента принятия решения по существу жалобы, а в случае признания жалобы обоснованной – до устранения допущенных нарушений.

27.2. Подразделение - заказчик не вправе заключить договор до рассмотрения жалобы по существу, а в случае признания жалобы обоснованной – до устранения допущенных нарушений.

Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

Демпинговая цена - предложенная участником закупки цена договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении закупки.

Документация о закупке товаров, работ, услуг - 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 закупке товаров, работ, услуг». В отдельных случаях документация о закупке товаров, работ, услуг и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое.

Допуск к участию в закупке – результат рассмотрения заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют требованиям подразделения-заказчика для участия в закупке товаров, работ, услуг.

Единая (единая профильная) комиссия по закупке товаров, работ, услуг – заранее созданный коллегиальный орган, осуществляющий функции, предусмотренные п. 2.2.2. настоящего Положения, в ходе проведения закупки товаров, работ, услуг (определенных видов (групп) товаров, работ, услуг) для нужд университета.

Закупающее подразделение – подразделение университета, осуществляющее в соответствии с локальным актом университета сбор, анализ и обобщение заявок на закупку по определенным группам товаров, работ, услуг, формирование заявок на приобретение которых производится централизованно данным подразделением.

Закупка товаров, работ, услуг - процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд университета в товарах, работах, услугах.

Закупочная комиссия при ректоре университета – коллегиальный орган, созданный для осуществления контроля за деятельностью, связанной с закупкой товаров, работ, услуг для нужд университета, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью университета.

Заявка на участие в закупке товаров, работ, услуг - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное в университет с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупке товаров, работ, услуг.

Извещение о закупке товаров, работ, услуг - опубликованные на официальном сайте и в средствах массовой информации, направленные источникам объекта закупки сведения о закупке товаров, работ, услуг, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

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 (максимальная) цена договора (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.

Официальный сайт - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

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

Претендент - заинтересованное в участии в закупке товаров, работ, услуг лицо, объединение юридических лиц, официально получившее документацию о закупке товаров, работ, услуг в порядке, установленном в извещении о закупке товаров, работ, услуг, в том числе до представления заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг, лицо или объединение юридических лиц, представившее обеспечение заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг. 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 закупки, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в закупке товаров, работ, услуг для нужд университета.

Специалист по закупке товаров, работ, услуг – работник Управления закупок университета, а также работник подразделения-заказчика, на которого возложены обязанности по совершению действий, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для нужд университета и персональная ответственность за исполнение таких обязанностей.

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

«Шаг аукциона» - величина понижения начальной цены договора при проведении аукциона.

«Шаг переторжки» - величина понижения цены договора, 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.

Перечень локальных актов, принимаемых в целях организации деятельности по закупке товаров, работ, услуг для нужд университета

№ п/п	Наименование локального акта
1.	Административный регламент планирования закупок
2.	Административный регламент формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг
3.	Административный регламент работы единой (единой профильной) комиссии по закупке товаров, работ, услуг
4.	Административный регламент заключения договора по результатам закупки товаров, работ, услуг
5.	Административный регламент работы Закупочной комиссии при ректоре университета
6.	Административный регламент администрирования договора
7.	Административный регламент подготовки отчетов о проведении закупки товаров, работ, услуг
8.	Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения открытого аукциона (за исключением открытого аукциона в электронной форме)
9.	Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса
10.	Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства

Приложение № 3 к Положению

Перечень локальных актов, принимаемых в целях регламентации закупки товаров, работ, услуг для нужд университета предусмотренными Положением способами

№ п/п	Наименование локального акта
1.	Административный регламент проведения конкурсов
2.	Административный регламент проведения аукционов
3.	Административный регламент проведения запросов котировок
4.	Административный регламент закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
5.	Административный регламент проведения упрощенных процедур

Приложение № 4 к Положению

ДЕКЛАРАЦИЯ

о соответствии субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям,
установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим подтверждаю(ем), что

(указать полное и сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)
относится к субъекту малого/среднего предпринимательства (**нужное подчеркнуть**) с соблюдением
следующих условий:

№ п/п	Наименование условия	Ед. изм.	Данные (указываются цифровые значения с одним знаком после запятой)
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде), (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов)	%	
2.	Доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства	%	
3.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (за _____ год)	человек	
4.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без НДС или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (за _____ год)	млн. руб.	

1. ИНН/КПП

2. ОГРН/ОГРНИП

3. Место нахождения (юридический адрес)

4. Фактический адрес (почтовый адрес)

5. Контактное лицо

6. Контактный телефон, факс

(должность уполномоченного
подписанта/индивидуальный предприниматель)

подпись МП (при наличии)

ФИО

