

СОГЛАСОВАНО

Ректор ФГБОУ ВПО «Удмуртский  
государственный университет»

  
Т.В. Мерзлякова/  
«18» декабря 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра  
образования и науки  
Российской Федерации

  
«18» декабря 2014 г.



**Положение о закупке товаров, работ, услуг  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения  
высшего профессионального образования  
«Удмуртский государственный университет»**

г. Ижевск  
2014 г.

## Оглавление

<b>Глава I. Общие положения</b> .....	<b>4</b>
Статья 1. Предмет, цели и задачи регулирования .....	4
Статья 2. Область применения .....	4
Статья 3. Субъекты деятельности Университета по закупкам .....	5
Статья 4. Требования к Комиссиям .....	7
Статья 5. Требования ккупаемым товарам, работам, услугам .....	8
Статья 6. Требования к участникам закупки товаров, работ, услуг .....	9
Статья 7. Применение требований к участникам закупки .....	11
Статья 8. Особенности применения критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе .....	12
Статья 9. Преференции .....	13
Статья 10. Информационное обеспечение закупки товаров, работ, услуг .....	13
Статья 11. Заключение договора по результатам закупки товаров, работ, услуг и ведение реестра договоров .....	14
Статья 12. Отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг .....	17
Статья 13. Применяемые способы закупки товаров, работ, услуг .....	17
Статья 14. Определение способа закупки товаров, работ, услуг .....	18
Статья 15. Общий порядок закупки товаров, работ, услуг .....	18
<b>Глава II. Открытый одноэтапный конкурс</b> .....	<b>19</b>
Статья 16. Открытый одноэтапный конкурс .....	19
Статья 17. Общий порядок проведения конкурса .....	19
Статья 18. Извещение о проведении конкурса .....	19
Статья 19. Конкурсная документация .....	20
Статья 20. Отказ от проведения конкурса .....	22
Статья 21. Требования к заявке на участие в конкурсе .....	22
Статья 22. Обеспечение заявки на участие в конкурсе .....	25
Статья 23. Порядок приема заявок на участие в конкурсе .....	26
Статья 24. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе .....	26
Статья 25. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе .....	27
Статья 26. Определение победителя конкурса .....	29
<b>Глава III. Открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором</b> .....	<b>30</b>
Статья 27. Открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором .....	30
Статья 28. Общий порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором .....	30
Статья 29. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором .....	31
Статья 30. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора .....	32
Статья 31. Отказ от проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором .....	34
Статья 32. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе .....	34
Статья 33. Обеспечение заявки на участие в конкурсе .....	36
Статья 34. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе .....	37
Статья 35. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов предварительного квалификационного отбора .....	38
Статья 36. Проведение открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора .....	38
Статья 37. Порядок приема заявок на участие в открытом конкурсе по результатам проведения предварительного квалификационного отбора .....	39
Статья 38. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по результатам проведения предварительного квалификационного отбора .....	40

Статья 39. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе на участие в открытом конкурсе по результатам проведения предварительного квалификационного отбора.....	40
Статья 40. Определение победителя открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора.....	41
<b>Глава IV. Открытый аукцион.....</b>	<b>42</b>
Статья 41. Открытый аукцион.....	42
Статья 42. Общий порядок проведения аукциона.....	43
Статья 43. Извещение о проведении открытого аукциона.....	43
Статья 44. Аукционная документация.....	44
Статья 45. Отказ от проведения аукциона.....	46
Статья 46. Требования к заявке на участие в аукционе.....	46
Статья 47. Обеспечение заявки на участие в аукционе.....	48
Статья 48. Порядок приема заявок на участие в аукционе.....	49
Статья 49. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.....	50
Статья 50. Проведение открытого аукциона.....	52
<b>Глава V. Запрос котировок.....</b>	<b>55</b>
Статья 51. Проведение запроса котировок.....	55
Статья 52. Общий порядок проведения запроса котировок.....	55
Статья 53. Извещение о проведении запроса котировок.....	55
Статья 54. Требования к котировочной заявке.....	56
Статья 55. Прием котировочных заявок.....	57
Статья 56. Определение победителя в проведении запроса котировок.....	57
<b>Глава VI. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....</b>	<b>59</b>
Статья 57. Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	59
<b>Глава VII. Упрощенные процедуры.....</b>	<b>62</b>
Статья 58. Упрощенные процедуры.....	62
Статья 59. Общий порядок проведения упрощенных процедур.....	63
Статья 60. Проведение упрощенных процедур и формирование перечня поставщиков Университета.....	63
Статья 61. Определение победителя в проведении упрощенных процедур.....	66
<b>Глава VIII. Обжалование действий Заявителя, ОАиПЗ, Комиссии.....</b>	<b>68</b>
Статья 62. Обжалование действий Заявителя, ОАиПЗ, Комиссии.....	68
Статья 63. Порядок подачи жалобы.....	68
Статья 64. Порядок отзыва жалобы.....	69
Статья 65. Принятие и возвращение жалобы.....	69
Статья 66. Порядок рассмотрения жалобы.....	70
Статья 67. Обеспечительные меры рассмотрения жалобы.....	70
Приложение № 1 к Положению о закупке товаров, работ, услуг_ФГБОУ ВПО «УдГУ» «Термины, определения и сокращения, используемые в Положении».....	71
Приложение №2 к Положению о закупке товаров, работ, услуг ФГБОУ ВПО «УдГУ» «Порядок оценки заявок на участие в конкурсе участников конкурса на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг».....	74
Приложение №1 к Порядку оценки конкурсных заявок участников конкурса на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.....	80

## **Глава I. Общие положения**

### **Статья 1. Предмет, цели и задачи регулирования**

1. Положение о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам, в том числе порядок закупки товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (далее – Университет), определяющий содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок и основные функции субъектов закупок.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет».

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

4. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1) обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд Университета в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями качества и надежности;

2) эффективного расходования денежных средств Университета;

3) развития и использования инновационных продуктов и технологий;

4) обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

5. В соответствии с вышеуказанными целями настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

1) 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);

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

3) координация и устранение дублирования деятельности подразделений Университета при закупке товаров, работ, услуг;

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

5) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета участников закупки товаров, работ, услуг (далее – участник закупки);

6) развитие добросовестной конкуренции;

7) предотвращение коррупции и иных злоупотреблений со стороны работников Университета, задействованных в закупочной деятельности Университета;

8) создание условий для контроля расходования средств.

### **Статья 2. Область применения**

1. Положение применяется в случае закупки Университетом товаров, работ, услуг:

1) за счет грантов, 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;

2) если Университет выступает в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Университета;

3) за счет средств, полученных при осуществлении Университетом иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2. Настоящее Положение не применяется в случаях:

- закупки ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

- приобретения заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- закупок в области военно-технического сотрудничества;

- заключения договоров мены имущества Университета;

- заключения договоров поручения, договоров Комиссии, агентских договоров;

- заключения иных договоров, не связанных с закупкой товаров, работ, услуг для удовлетворения нужд Университета.

3. 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.

4. Настоящее Положение не применяется в случаях выбора Университетом аудиторских организаций в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

5. Заключение, изменение и расторжение Университетом договоров, указанных в пункте 2 статьи 2 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными локальными актами Университета.

### **Статья 3. Субъекты деятельности Университета по закупкам**

1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заявители осуществляют функции, связанные с формированием закупки товаров, работ, услуг и исполнением договора по результатам закупки в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами Университета, в том числе:

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

2) определение начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг;

3) оформление служебной записки на закупку товаров (работ, услуг), согласование закупки у координирующего Заявителя проректора;

4) оформление заявки на закупку или договора, формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам;

5) участие в работе Комиссии по закупке товаров, работ, услуг;

6) 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, выставленным Заявителем к закупаемым товарам, работам, услугам;

7) 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»;

8) контроль исполнения договора, заключенного по результатам закупки товаров, работ, услуг;

9) подготовка, по результатам исполнения договора предложений по совершенствованию системы закупки товаров, работ, услуг для нужд Университета в целях повышения ее эффективности.

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

2. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд Университета, создаются Закупочные комиссии по закупке товаров, работ, услуг (далее – Комиссии), либо может быть создана Единая Комиссия по закупке товаров, работ, услуг. Количество, направление деятельности и персональный состав соответствующей Комиссии устанавливаются приказом ректором Университета.

Основными функциями Комиссии являются:

1) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд Университета;

2) определение победителя по результатам закупки товаров, работ, услуг;

3) 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.

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.

3. Отдел аналитики и плановых закупок (ОАиПЗ) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд Университета, в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами.

Основными функциями ОАиПЗ являются:

1) сбор заявок на закупку, подготовленных Заявителями;

2) согласование подготовленных Заявителем в соответствии с локальными нормативными актами Университета:

– Заявки на закупку,

– договора, заключаемого без проведения торгов

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

4) составление документации о закупке товаров, работ, услуг в соответствии с локальными нормативными актами Университета на основании представленных Заявителями заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, направление составленной документации для проверки и подготовки проекта договора, заключаемого по результатам закупки, в юридический отдел (далее – ЮО);

5) организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

6) консультационное сопровождение деятельности Заявителей, направленной на закупку товаров, работ, услуг для нужд Университета;

7) размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении закупок товаров, работ, услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее - официальный сайт) и на официальном сайте Университета

информации, подлежащей такому размещению в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

8) прием и регистрация документов, полученных в процессе закупки товаров, работ, услуг для нужд Университета, от претендентов и участников закупки;

9) подготовка разъяснений и изменений документации о закупке товаров, работ, услуг (при необходимости с привлечением Заявителей);

10) обеспечение подписания договора по результатам закупки товаров, работ, услуг;

11) ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;

12) мониторинг закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета;

13) формирование ежеквартальных отчетов о результатах закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета;

14) подготовка предложений по совершенствованию системы закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета в целях повышения ее эффективности;

15) выполнение других функций, предусмотренных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета

4. Юридический отдел (ЮО) осуществляет правовое обеспечение проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд Университета, в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами.

Основными функциями ЮО являются:

1) проведение юридической экспертизы оформляемых Заявок, заключаемых договоров на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам;

2) проведение юридической экспертизы и согласование проектов локальных нормативных актов в сфере закупок на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам;

3) подготовка проектов договоров для включения их в состав документации о проведении торгов, извещения о проведении запроса котировок и запроса предложений;

4) по результатам проведения торгов, запроса котировок цен осуществляет контроль за своевременным заключением контрактов с участниками торгов, запросов котировок цен, с которыми должны быть заключены такие контракты, а также проверяет соответствие оформления таких контрактов законодательству РФ;

5) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

5. Порядок взаимодействия субъектов деятельности, определенных в пунктах 1-4 настоящей статьи, между собой, а также с претендентами и участниками закупки, устанавливается соответствующими локальными нормативными документами.

#### **Статья 4. Требования к Комиссиям**

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).

2. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

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. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, члены Комиссии обязаны:

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

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

3) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы Комиссии;

5) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;

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

7) 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;

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

5. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, члены Комиссии вправе:

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

2) предоставлять ректору Университета предложения по совершенствованию деятельности, связанной с закупкой товаров, работ, услуг для нужд Университета.

6. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, членам Комиссии запрещается:

1) участвовать в переговорах с участниками закупки;

2) создавать преимущественные условия участия в закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета;

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

4) отказаться от голосования;

5) 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.

7. Комиссия вправе:

1) обращаться к Заявителю для предоставления разъяснений по предмету закупки;

2) обращаться к ОАиПЗ 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;

3) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов;

4) предоставлять ректору Университета предложения по совершенствованию деятельности, связанной с закупкой товаров, работ, услуг для нужд Университета.

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

9. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов

## **Статья 5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд Университета Заявитель должен в полном соответствии с локальными нормативными актами определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг.

2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заявитель должен соблюдать следующие требования:



1) 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;

2) 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»;

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

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

3. В случаях, когда Заявитель не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заявитель вправе обращаться в ОАиПЗ в целях размещения 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).

4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заявитель вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

#### **Статья 6. Требования к участникам закупки товаров, работ, услуг**

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

2. При закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки устанавливаются следующие обязательные **требования к участнику закупки**:

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

2) 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;

3) 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;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по

такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма

3. При закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки могут устанавливаться следующие *обязательные квалификационные требования* к участнику закупки: соответствие необходимому квалификационному минимуму, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.

4. При закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников закупки устанавливаются следующие **обязательные требования к репутации** участника закупки:

1) 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. Заявитель 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;

2) 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.

5. При закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета Заявитель вправе установить также следующие требования к участникам закупки:

1) 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;

2) 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», Федеральном законе от 05.04.2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица;

3) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.;

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

Под показателями платежеспособности и финансовой устойчивости в целях настоящего Положения понимаются степень платежеспособности по текущим обязательствам (в месяцах) и коэффициент текущей ликвидности.

Степень платежеспособности по текущим обязательствам должна быть меньше или равна 6 месяцам и (или) коэффициент текущей ликвидности должен быть больше или равен 1.

6. Установление иных требований к участникам закупки допускается только в случаях, установленных законодательством РФ.

7. Решение о допуске участника закупки к участию в закупке товаров, работ, услуг принимается Комиссией в соответствии с перечисленными в пунктах 2-5 настоящей статьи критериями допуска участника закупки, устанавливаемыми согласно требованиям статей 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. 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.

### **Статья 7. Применение требований к участникам закупки**

1. Во всех случаях закупки товаров, работ, услуг для нужд Университета к участникам закупки должны быть установлены требования, указанные в подпунктах 1-5 пункта 2 статьи 6 настоящего Положения. Требования подпункта 4 пункта 3 статьи 6 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 4 пункта 3 статьи 6 настоящего Положения не применяются.

2. Требования пункта 3 статьи 6 настоящего Положения могут применяться в случае закупки товаров, работ, услуг на следующие группы товаров, работ, услуг:

1) 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;

2) охрана и пожарная безопасность;

3) разработка специального информационного обеспечения и баз данных;

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

5) разработка проектной документации;

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

7) автобусные перевозки обучающихся;

8) техническое обслуживание автотранспорта;

9) комплексное обслуживание помещений Университета и прилегающей к ним уличной территории;

10) очистка крыши зданий от снега;

11) имущественное и личное страхование

12) упорядочение и научно-техническая обработка документов.

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

1) 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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.

4. Требования пункта 4 статьи 6 настоящего Положения могут применяться по желанию Университета в любых случаях закупок.

## **Статья 8. Особенности применения критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе**

1. Для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки заказчик в конкурсной документации устанавливает следующие критерии:

а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:

- цена контракта;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ;
- стоимость жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работы в случаях, предусмотренных Приложением №2 к настоящему Положению;
- предложение о сумме соответствующих расходов заказчика, которые заказчик осуществит или понесет по энергосервисному контракту;

б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:

- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

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.

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.

4. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе участников конкурса на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг установлен в Приложении №2 настоящего Положения.

## **Статья 9. Преференции**

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.

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.

3. Помимо этого, Заявитель вправе устанавливать преференции участникам закупки, в том числе:

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

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

## **Статья 10. Информационное обеспечение закупки товаров, работ, услуг**

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

- 1) настоящее Положение и изменения к Положению;
- 2) планы закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год;
- 3) 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;
- 4) протоколы, формируемые по результатам заседаний Комиссии;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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);
- 8) другие сведения, документы и иная информация, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

- 1) сведения об отказе от заключения договора с участником, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор; ..
- 2) реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- 3) перечень поставщиков Университета;
- 4) информация об обжалованиях участниками закупки действий (бездействия) Заявителей, ОАиПЗ, Комиссии, в том числе решения, вынесенные по результатам рассмотрения жалоб, поданных и рассмотренных в порядке, предусмотренном главой 7 настоящего Положения.

3. Не подлежат размещению на сайте Университета или на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, а также по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 223-ФЗ, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

4. План закупок формируется Университетом в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением, и иными локальными актами Университета.

5. Университет вправе не размещать на сайте Университета или на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

6. Информация на сайте Университета в сети «Интернет», предусмотренная пунктом 2 настоящей статьи, должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений в течение года с момента размещения такой информации.

### **Статья 11. Заключение договора по результатам закупки товаров, работ, услуг и ведение реестра договоров**

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.

2. Университет 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.

3. Университет по согласованию с исполнителем договора вправе изменить условия договора, заключенного в соответствии со статьей 57 настоящего Положения.

4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

5. 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 ОАиПЗ 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Университет вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

1) 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;

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

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

4) 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;

5) наличия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

6) наличия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также применения в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) наличия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;

8) отсутствия у участника закупки исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений

литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

9) отсутствия у участника закупки правомочности заключать контракт;

10) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки.

10. В случае отказа Университета от заключения договора с победителем и с участником закупки, с которым должен быть заключен договор, по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-5 пункта 9 настоящей статьи, закупка товаров, работ, услуг признается несостоявшейся.

11. 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, указанном в документации о закупке товаров, работ, услуг.

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

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

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

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

1) выявления потребности дополнительных товарах, работах, услугах на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор;

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

3) прекращения потребности в товарах, работах, услугах на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор.

13. При поставке дополнительного количества товаров, выполнения дополнительного объема работ, оказания дополнительного объема услуг, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, Университет 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.

14. При внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности товарах, работах, услугах, предусмотренных договором, Университет обязан изменить цену договора пропорционально уменьшенному количеству таких товаров, объему таких работ, услуг.

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

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

17. В случае необходимости изменения более чем на десять процентов стоимости всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, такие изменения допускаются исключительно по решению ректора Университета.

18. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является



правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

19. ОАиПЗ 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.

20. Правила, указанные в пунктах 2-19 настоящей статьи, не применяются к договорам, заключаемым с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

### **Статья 12. Отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг**

1. По результатам закупки товаров, работ, услуг ОАиПЗ формирует отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг по форме, установленной соответствующим локальным актом Университета.

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

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) Заявитель направляет копию акта сдачи-приемки товаров, работ, услуг или сведения о неисполнении договора соответственно в ОАиПЗ для включения документов в отчет о проведении закупки.

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

5. ОАиПЗ 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 может содержать предложения по совершенствованию системы закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета в целях повышения ее эффективности.

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.

7. ОАиПЗ 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.

### **Статья 13. Применяемые способы закупки товаров, работ, услуг**

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

- 1) конкурентные способы:

- открытый одноэтапный конкурс (далее по тексту – конкурс)
  - открытый конкурс предварительным квалификационным отбором (далее по тексту – конкурс с предварительным отбором);
  - открытый аукцион;
  - запрос котировок;
  - проведение упрощенных процедур;
- 2) неконкурентный способ:
- закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

#### **Статья 14. Определение способа закупки товаров, работ, услуг**

1. Решение о способе закупки в Университете принимается ректором или проректором по экономике и финансам либо иным уполномоченным ректором лицом.

2. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения открытого аукциона в случае, если единственным критерием выявления победителя в закупке является цена договора либо цена за единицу услуги, работы или запасных частей в случае невозможности определить потребность в количестве товаров, работ, услуг, а также при условии, что начальная (максимальная) цена договора, заключаемого по результатам закупки, превышает один миллион рублей.

3. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса осуществляется в случае, если Заявитель установил наряду с ценовым критерием иные критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе согласно Приложения №2 к настоящему Положению и определил значимость таких критериев.

4. В случаях, не указанных в пунктах 2, 3 настоящей статьи, закупка товаров, работ, услуг может проводиться по выбору Университета путем проведения запроса котировок, упрощенных процедур, а в случаях, предусмотренных статьей 57 настоящего Положения, также путем закупки у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.

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

6. Порядок проведения закупки товаров, работ, услуг в электронной форме определяется настоящим Положением, а также регламентом электронной площадки, на которой проводится закупка товаров, работ, услуг, в случае если закупка товаров, работ, услуг проводится в электронной форме через электронную торговую площадку.

7. 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.

8. При закупке, содержащей большое количество наименований закупаемых товаров, работ, услуг, Заявитель должен в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими планирование закупок определить целесообразность деления закупки на лоты или же осуществить закупку без деления на лоты.

#### **Статья 15. Общий порядок закупки товаров, работ, услуг**

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

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

3. Обмен сведениями между ОАиПЗ и претендентами, участниками закупки допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных Положением.

4. По результатам закупки товаров, работ, услуг заключается договор в соответствии с требованиями статьи 11 настоящего Положения.

## **Глава II. Открытый одноэтапный конкурс**

### **Статья 16. Открытый одноэтапный конкурс**

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.

2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого одноэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для Заявителя важны несколько условий исполнения договора.

### **Статья 17. Общий порядок проведения конкурса**

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

1) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

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

3) при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;

4) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

5) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

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

7) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;

8) размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии;

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

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

### **Статья 18. Извещение о проведении конкурса**

1. ОАиПЗ 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.

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

1) форма торгов;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Университета;

3) адрес электронной почты, номер контактного телефона ОАиПЗ;

4) предмет договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товаров, объем работ, услуг;

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); сведения об общей начальной (максимальной) цене запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальной (максимальной) цене единицы услуги и (или) работы, если при проведении аукциона Университет не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ;

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

- 8) сведения о возможности проведения переторжки;
- 9) порядок определения победителя конкурса;
- 10) сведения о предоставляемых преференциях;
- 11) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата окончания рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 13) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора, если конкурсной документацией предусмотрено соответствующее обеспечение;
- 14) срок заключения договора по результатам конкурса;
- 15) информация о праве отказаться от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе Университет 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 ОАиПЗ на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым ОАиПЗ 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.

### **Статья 19. Конкурсная документация**

1. ОАиПЗ одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте конкурсную документацию.

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

3. Конкурсная документация должна содержать:

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

2) наименование, характеристики поставляемых товаров, наименование, характеристики выполняемых работ, оказываемых услуг, а также количество товаров, объем работ, услуг, за исключением случаев, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товаров, объем работ, услуг. При этом должны быть указаны установленные Университетом в соответствии с положениями статьи 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 Заявителя;

3) 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;

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

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); сведения об общей начальной (максимальной) цене запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием

начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальной (максимальной) цене единицы услуги и (или) работы, если при проведении аукциона Университет не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию, необходимый объем услуг и (или) работ;

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

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

9) сведения о возможности Университета изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

10) 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;

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

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

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

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

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

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

17) сведения о предоставляемых преференциях;

18) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления Университетом требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если Университетом установлено требование обеспечения исполнения договора;

20) 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;

21) последствия признания конкурса несостоявшимся.

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).

5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, ОАиПЗ 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.

6. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 5 настоящей статьи.

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

8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе Университет 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 ОАиПЗ на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым ОАиПЗ 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.

9. Любой претендент вправе направить в ОАиПЗ 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. ОАиПЗ 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 ОАиПЗ предоставило конкурсную документацию на бумажном носителе.

### **Статья 20. Отказ от проведения конкурса**

1. Университет вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, ОАиПЗ 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.

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.

### **Статья 21. Требования к заявке на участие в конкурсе**

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

2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

2.1. для юридического лица:

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

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

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

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации);

8) документ или копия документа, подтверждающего 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;

9) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, 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. 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;

10) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы или заверенные копии);

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

12) в случае, если заказчиком установлено требование к участникам закупки, предусмотренное подпунктом 3 пункта 5 статьи 6 настоящего Положения, участник закупки предоставляет следующие отчетные документы за последний отчетный год (заверенные копии): 12.1) для бюджетных и автономных учреждений:

а) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730),

б) отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);

12.2) для прочих организаций (кроме бюджетных и автономных учреждений):

а) бухгалтерский баланс (ф. 0710001),

б) отчет о прибылях и убытках (ф. 0710002).

12.3) В случае, если закупка осуществляется в первом квартале текущего года участник дополнительно представляет заверенные копии перечисленных в настоящем подпункте документов за первое полугодие и третий отчетный квартал предыдущего года.

13) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации)

14) 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;

2.2. для индивидуального предпринимателя:

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

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

3) 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;

4) 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;

5) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации);

6) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, 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. 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;

7) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы или заверенные копии);

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

9) в случае, если заказчиком установлено требование к участникам закупки, предусмотренное подпунктом 3 пункта 5 статьи 6 настоящего Положения, участник закупки предоставляет следующие отчетные документы за последний отчетный год (заверенные копии): а) бухгалтерский баланс (ф. 0710001),

б) отчет о прибылях и убытках (ф. 0710002).

В случае, если закупка осуществляется в первом квартале текущего года участник дополнительно представляет заверенные копии перечисленных в настоящем подпункте документов за первое полугодие и третий отчетный квартал предыдущего года.

10) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг является (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации).

11) 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.

2.3. для простого товарищества:

1) договор простого товарищества участников;



2) документы и сведения в соответствии с пунктом 2.1. и 2.2. настоящей статьи участника закупки, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в конкурсе.

2.4. для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем:

1) документы и сведения в соответствии с пунктом 2.2 настоящей статьи, за исключением документов и сведений, указанных в подпунктах 3, 5 и 9 пункта 2.2 настоящей статьи;

2) копии документов, удостоверяющих личность.

## **Статья 22. Обеспечение заявки на участие в конкурсе**

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

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.

3. Заявитель 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.

4. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, включают:

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

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

5. Университет удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 4 настоящей статьи.

6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

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

2) 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;

3) 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 ОАиПЗ уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;

4) 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;

5) 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;

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

7) 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;

8) 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;

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

### **Статья 23. Порядок приема заявок на участие в конкурсе**

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, ОАиПЗ осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

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).

3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются ОАиПЗ. По требованию участника закупки ОАиПЗ выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

4. Работники ОАиПЗ, участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

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.

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.

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.

8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, ОАиПЗ 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.

9. Заявки на участие в конкурсе, полученные ОАиПЗ 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 ОАиПЗ 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.

### **Статья 24. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

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.

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.

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.

4. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется техническим секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заявителя непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается техническим секретарем Комиссии не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

## **Статья 25. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

1. После вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Комиссия в срок, установленный в конкурсной документации, 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.

2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса в случаях:

1) 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 закупке или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится закупка;

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

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе и предложениям участников закупки, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией.

3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 2 и 9 настоящей статьи случаев, не допускается.

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.

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.

6. В случае, если цена договора, предложенная участником закупки, снижена на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в извещении о проведении открытого конкурса, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в конкурсной документации, а в случае отсутствия в конкурсной документации условия об обеспечении договора – после предоставления обеспечения исполнения договора в размере 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в конкурсной документации.

7. Вместо обеспечения исполнения договора в случае, указанном в пункте 6 настоящей статьи, участник может предоставить заказчику информацию, подтверждающую добросовестность такого участника на дату подачи заявки в соответствии с пунктом 8 настоящей статьи.

8. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе четырех и более контрактов (при этом не менее чем семьдесят пять процентов контрактов должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней)). В этих случаях цена одного из контрактов должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить контракт.

9. Информация, предусмотренная пунктом 8 настоящей статьи, предоставляется участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе. Закупочная комиссия отклоняет такую заявку в случае признания этой информации недостоверной. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием причин отклонения такой заявки, доводится до сведения участника закупки, направившего заявку, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Если участником закупки в случае, предусмотренном пунктом 6 настоящей статьи, в составе заявки на участие в конкурсе не предоставлена информация, подтверждающая его добросовестность в соответствии с пунктом 8 настоящей статьи, договор с данным участником заключается после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, указанном в пункте 6 настоящей статьи.

10. Обеспечение, указанное в пункте 6 настоящей статьи, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора.

11. 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 техническим секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и проректором по ЭФИИ либо иным уполномоченным ректором лицом непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается ОАиПЗ не позднее чем через три дня со дня подписания протокола на официальном сайте.

12. 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.

13. 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.

#### **Статья 26. Определение победителя конкурса**

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.

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 выгоды 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.

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.

4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется техническим секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заявителя непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается техническим секретарем Комиссии не позднее чем через три дня со дня подписания протокола на официальном сайте.

5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе технический секретарь Комиссии 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.

6. Университет до подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе членами Комиссии и Заявителем вправе по решению ректора Университета отказаться от проведения открытого конкурса. В случае принятия такого решения технический секретарь Комиссии в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения открытого конкурса.

7. В срок, установленный 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.

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.

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

### ***Глава III. Открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором***

#### **Статья 27. Открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором**

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.

2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, когда для Университета важны несколько условий исполнения договора, а также при условии, что поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации.

#### **Статья 28. Общий порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором**

1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд Университета путем проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором необходимо:

- 1) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе;
- 2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о предварительном квалификационном отборе, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в документацию о предварительном квалификационном отборе;
- 4) принимать все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о предварительном квалификационном отборе;
- 5) 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;

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

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

8) провести конкурс в порядке, предусмотренном статьей настоящего Положения, среди участников предварительного квалификационного отбора, допущенных к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

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

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

## **Статья 29. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором**

1. При проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором ОАиПЗ 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.

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

1) форма торгов;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Университета;

3) адрес электронной почты, номер контактного телефона ОАиПЗ;

4) предмет договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товаров, объем работ, услуг;

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); сведения об общей начальной (максимальной) цене запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальной (максимальной) цене единицы услуги и (или) работы, если при проведении аукциона Университет не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ;

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

8) сведения о возможности проведения переторжки;

9) порядок определения победителя конкурса;

10) сведения о предоставляемых преференциях;

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

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

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

14) 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;

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

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

3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе Университет 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 ОАиПЗ на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым ОАиПЗ 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.

### **Статья 30. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора**

1. ОАиПЗ одновременно с размещением извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором размещает на официальном сайте документацию о проведении предварительного квалификационного отбора.

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.

3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора должна содержать:

1) наименование, характеристики поставляемых товаров, наименование, характеристики выполняемых работ, оказываемых услуг, а также количество товаров, объем работ, услуг, за исключением случаев, если при проведении аукциона невозможно определить необходимое количество товаров, объем работ, услуг;

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

3) 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;

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

5) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;

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

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

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

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

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

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

12) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); сведения об общей начальной (максимальной) цене запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальной (максимальной) цене



единицы услуги и (или) работы, если при проведении аукциона Университет не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию, необходимый объем услуг и (или) работ;

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

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

15) сведения о возможности Университета изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на десять процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

16) 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;

17) требования к участникам закупки, установленные в соответствии со статьями 7 и 8 настоящего Положения;

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

19) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

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

21) сведения о предоставляемых преференциях;

22) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления Университетом требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

23) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если Университетом установлено требование обеспечения исполнения договора;

24) 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;

последствия признания конкурса несостоявшимся.

4. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе Университет 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 ОАиПЗ на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым ОАиПЗ 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.

5. Любой претендент вправе направить в ОАиПЗ 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. ОАиПЗ 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 ОАиПЗ 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.

### **Статья 31. Отказ от проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором.**

1. Университет вправе принять решение об отказе от проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором в любое время до определения победителя конкурса в порядке, установленном статьей 20 настоящего Положения.

### **Статья 32. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе**

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.

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

2.1. для юридического лица:

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

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

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

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации и в извещении о проведении конкурса);

8) 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 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;

9) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг, предложение о цене договора (в том числе предложение о цене каждого наименования товара, работы, услуги, если это 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;

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

11) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации);

12) в случае, если заказчиком установлено требование к участникам закупки, предусмотренное подпунктом 3 пункта 5 статьи 6 настоящего Положения, участник закупки предоставляет следующие отчетные документы за последний отчетный год (заверенные копии):

12.1) для бюджетных и автономных учреждений:

а) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730),

б) отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);

12.2) для прочих организаций (кроме бюджетных и автономных учреждений):

а) бухгалтерский баланс (ф. 0710001),

б) отчет о прибылях и убытках (ф. 0710002).

12.3) В случае, если закупка осуществляется в первом квартале текущего года участник дополнительно представляет заверенные копии перечисленных в настоящем подпункте документов за первое полугодие и третий отчетный квартал предыдущего года.

13) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации);

14) 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.

2.2. для индивидуального предпринимателя:

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

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

3) 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;

4) 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;

5) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является (данный

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

б) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, 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. 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;

7) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы или заверенные копии);

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

9) в случае, если заказчиком установлено требование к участникам закупки, предусмотренное подпунктом 3 пункта 5 статьи 6 настоящего Положения, участник закупки предоставляет следующие отчетные документы за последний отчетный год (заверенные копии):

а) бухгалтерский баланс (ф. 0710001),

б) отчет о прибылях и убытках (ф. 0710002).

В случае, если закупка осуществляется в первом квартале текущего года участник дополнительно представляет заверенные копии перечисленных в настоящем подпункте документов за первое полугодие и третий отчетный квартал предыдущего года.

10) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в конкурсной документации);

11) 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.

2.3. для простого товарищества:

1) договор простого товарищества участников;

2) документы и сведения в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящей статьи участника закупки, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

2.4. для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем:

1) документы и сведения в соответствии с пунктом 2.2 настоящей статьи, за исключением документов и сведений, указанных в подпунктах 3, 5 и 9 пункта 2.2 настоящей статьи;

2) копии документов, удостоверяющих личность.

### **Статья 33. Обеспечение заявки на участие в конкурсе**

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

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 безотзывной банковской гарантии.

3. Заявитель 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.

4. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, включают:

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

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

5. Университет удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 4 настоящей статьи.

6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

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

2) 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;

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

4) 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;

5) 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;

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

7) 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;

8) 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;

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

#### **Статья 34. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе**

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, ОАиПЗ осуществляет прием заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора.

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.

3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются ОАиПЗ. По требованию участника закупки ОАиПЗ выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

4. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные ОАиПЗ после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и направляются не вскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения указанных заявок участникам закупки, подавшим указанные заявки. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные ОАиПЗ 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.

### **Статья 35. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов предварительного квалификационного отбора**

1. Комиссия на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение срока, указанного в конкурсной документации, рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе 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.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе технический секретарь Комиссии 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 Заявителя непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол размещается техническим секретарем Комиссии не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола на официальном сайте.

3. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения предварительного квалификационного отбора технический секретарь направляет уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.

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

### **Статья 36. Проведение открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора**

1. ОАиПЗ 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.

2. Извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных статьей 29 настоящего Положения, должно содержать:

1) сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются только от участников предварительного квалификационного отбора, прошедших такой отбор;

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

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

4) срок заключения договора по результатам конкурса.

3. Не менее чем за десять дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе ОАиПЗ 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, ОАиПЗ предоставляет участнику, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе.

### **Статья 37. Порядок приема заявок на участие в открытом конкурсе по результатам проведения предварительного квалификационного отбора**

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, ОАиПЗ осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

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

3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются ОАиПЗ. По требованию участника закупки ОАиПЗ выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

4. Работники ОАиПЗ, участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

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.

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

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.

8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, ОАиПЗ 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.

9. Заявки на участие в конкурсе, полученные ОАиПЗ 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 ОАиПЗ 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.

**Статья 38. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по результатам проведения предварительного квалификационного отбора**

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.

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.

3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в ОАиПЗ 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.

4. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется техническим секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заявителя непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается техническим секретарем Комиссии не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

**Статья 39. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе на участие в открытом конкурсе по результатам проведения предварительного квалификационного отбора**

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.

2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса в случаях:

1) 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 закупке или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится закупка;

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

3) 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.

3. Не допускается отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, пунктом 9 статьи 25 настоящего Положения.

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.

6. В случае, если цена договора, предложенная участником закупки, снижена на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в извещении о проведении открытого конкурса, участник обязан предоставить заказчику обеспечение исполнения договора в размере и в порядке, установленном пунктами 6, 9, 10 статьи 25 настоящего Положения, либо предоставляет заказчику информацию в соответствии с пунктами 7-9 статьи 25 настоящего Положения.

7. 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 техническим секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заявителя непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается техническим секретарем не позднее чем через три дня со дня подписания протокола на официальном сайте.

8. 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.

9. 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.

#### **Статья 40. Определение победителя открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора**

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.

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.

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.

4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется ОАиПЗ и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заявителя непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается ОАиПЗ не позднее чем через три дня со дня подписания протокола на официальном сайте.

5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ОАиПЗ 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.

6. Университет до подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе членами Комиссии и Заявителем вправе по решению ректора Университета отказаться от проведения открытого конкурса. В случае принятия такого решения ОАиПЗ в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения открытого конкурса.

7. В срок, установленный 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.

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.

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

#### *Глава IV. Открытый аукцион*

##### **Статья 41. Открытый аукцион**

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

2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона осуществляется в случае закупки товаров, работ, услуг, если единственным критерием для определения лица, с которым будет заключаться договор, будет являться цена договора либо стоимость за единицу товаров, работ, услуг.

3. Университет вправе использовать иной способ закупки, предусмотренный подпунктами 1, 2 пункта 1 статьи 13 настоящего Положения, если соблюдаются условия возможности использования такого способа закупки, установленные настоящим Положением.

4. При проведении открытого аукциона в электронной форме Положение применяется в полном объеме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и регламентом оператора электронной площадки.

#### **Статья 42. Общий порядок проведения аукциона**

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

- 1) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;
- 2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в аукционную документацию;
- 4) принимать все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;
- 5) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 6) проводить аукцион, в том числе с применением средств электронной площадки (при проведении открытого аукциона в электронной форме);
- 7) размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии;
- 8) заключить договор по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 9) подготовить отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг.

#### **Статья 43. Извещение о проведении открытого аукциона**

1. ОАиПЗ не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении открытого аукциона на официальном сайте.

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

- 1) форма торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Университета;
- 3) адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 4) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в случае если аукцион проводится в электронной форме);
- 5) предмет договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, если при проведении аукциона невозможно определить необходимое количество товаров (в том числе запасных частей к технике, к оборудованию), объем работ, услуг (например, при проведении аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг);
- 6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); сведения об общей начальной (максимальной) цене запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальной (максимальной) цене единицы услуги и (или) работы, если при проведении аукциона Университет не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ.

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

9) 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;

10) сведения о предоставляемых преференциях;

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

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

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

14) срок заключения договора по результатам аукциона;

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

3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе Университет вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются ОАиПЗ на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым ОАиПЗ 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.

#### **Статья 44. Аукционная документация**

1. ОАиПЗ одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте аукционную документацию.

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.

3. Аукционная документация должна содержать:

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

2) наименование, характеристики поставляемых товаров, наименование, характеристики выполняемых работ, оказываемых услуг, а также количество товаров, объем работ, услуг, за исключением случаев, если при проведении аукциона невозможно определить необходимое количество товаров, объем работ, услуг. В документации должны быть указаны установленные Заявителем в соответствии с положениями статьи 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 Заявителя;

3) 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;

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

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); сведения об общей начальной (максимальной) цене запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальной (максимальной) цене единицы услуги и (или) работы, если при проведении аукциона Университет не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ;

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

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

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

10) 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;

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

12) требования к участникам закупки, установленные в соответствии со статьями 6 и 7 настоящего Положения;

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

14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

15) 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;

16) «шаг аукциона»;

17) сведения о предоставляемых преференциях;

18) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления Заявителем требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если Заявителем установлено требование обеспечения исполнения договора;

20) срок, в течение которого победитель аукциона или участник аукциона, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор;

21) последствия признания аукциона несостоявшимся.

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).

5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, ОАиПЗ 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.

6. Аукционная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 5 настоящей статьи.

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

8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе Заявитель 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 ОАиПЗ на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым ОАиПЗ 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.

9. Любой претендент вправе направить в ОАиПЗ 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. ОАиПЗ 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 ОАиПЗ 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.

#### **Статья 45. Отказ от проведения аукциона**

1. Университет вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона в порядке, установленном статьей 20 настоящего Положения.

#### **Статья 46. Требования к заявке на участие в аукционе**

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

2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

2.1. для юридического лица:

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

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

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

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в аукционной документации);

8) 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;

9) 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;

10) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (или заверенные копии таких документов);

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

12) в случае, если заказчиком установлено требование к участникам закупки, предусмотренное подпунктом 3 пункта 5 статьи 6 настоящего Положения, участник закупки предоставляет следующие отчетные документы за последний отчетный год (заверенные копии):

12.1) для бюджетных и автономных учреждений:

а) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730),

б) отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721);

12.2) для прочих организаций (кроме бюджетных и автономных учреждений):

а) бухгалтерский баланс (ф. 0710001),

б) отчет о прибылях и убытках (ф.0710002).

12.3) В случае, если закупка осуществляется в первом квартале текущего года участник дополнительно представляет заверенные копии перечисленных в настоящем подпункте документов за первое полугодие и третий отчетный квартал предыдущего года.

13) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в извещении о проведении открытого аукциона и аукционной документации)

14) 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.

2.2. для индивидуального предпринимателя:

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

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

3) 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;

4) 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;

5) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в аукционной документации);

6) 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;

7) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе (или заверенные копии таких документов);

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

9) в случае, если заказчиком установлено требование к участникам закупки, предусмотренное подпунктом 3 пункта 5 статьи 6 настоящего Положения, участник закупки предоставляет следующие отчетные документы за последний отчетный год (заверенные копии): а) бухгалтерский баланс (ф. 0710001),

б) отчет о прибылях и убытках (ф. 0710002).

В случае, если закупка осуществляется в первом квартале текущего года участник дополнительно представляет заверенные копии перечисленных в настоящем подпункте документов за первое полугодие и третий отчетный квартал предыдущего года.

10) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в извещении о проведении открытого аукциона);

11) 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.

2.3. для простого товарищества:

1) договор простого товарищества участников;

2) документы и сведения в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящей статьи участника закупки, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в аукционе.

2.4. для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем:

1) документы и сведения в соответствии с пунктом 2.2 настоящей статьи, за исключением документов и сведений, указанных в подпунктах 3, 5 и 9 пункта 2.2 настоящей статьи;

2) копии документов, удостоверяющих личность.

#### **Статья 47. Обеспечение заявки на участие в аукционе**

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



2. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в аукционе может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет, указанный в аукционной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в аукционе безотзывной банковской гарантии.

3. Заявитель 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.

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

1) 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;

2) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявкой на участие в аукционе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Университет удерживает сумму обеспечения заявки на участие в аукционе в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 4 настоящей статьи.

6. Обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается:

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

2) 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;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

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

7) участнику аукциона, который единственный явился на аукцион и был зарегистрирован в соответствии с пунктом 6.1 статьи 49 настоящего Положения - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

8) 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;

9) 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;

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

#### **Статья 48. Порядок приема заявок на участие в аукционе**

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, ОАиПЗ осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

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).

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

4. Работники ОАиПЗ, участники закупки, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

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.

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

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.

8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, ОАиПЗ 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.

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.

10. В случае, описанном в пунктах 8, 9 настоящей статьи, 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.

11. Заявки на участие в аукционе, полученные ОАиПЗ 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 ОАиПЗ 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.

#### **Статья 49. Рассмотрение заявок на участие в аукционе**

1. Комиссия в срок, установленный документацией об 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.

2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией либо наличие в таких документах

недостовверных сведений об участнике закупке или о товарах, о работах об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится закупка;

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

3) 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.

3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных случаев пунктом 2, настоящей статьи, не допускается

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.

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.

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.

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 ОАиПЗ и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заявителя непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается ОАиПЗ не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

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.

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

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

11. В случаях, указанных в пунктах 9, 10 настоящей статьи, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене

лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

12. Университет до определения победителя аукциона вправе по решению ректора Университета отказаться от проведения открытого аукциона. В случае принятия такого решения ОАиПЗ в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения открытого аукциона.

### **Статья 50. Проведение открытого аукциона**

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.

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

3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

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

5. В случае, если в документации об аукционе указывалась общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и/или начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы, аукцион проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы, 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 5 настоящей статьи.

6. 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).

7. Аукцион проводится в следующем порядке:

7.1. 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);

7.2. 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;

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

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

7.5. 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;

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

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

10. В случае проведения аукциона в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую общую цену запасных частей к технике, к оборудованию, наиболее низкую цену единицы услуги и (или) работы либо наиболее низкую общую сумму цен за единицу услуг и (или) работ. 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 определяются путем снижения начальной (максимальной) цены каждой запасной части и начальной (максимальной) цены единицы услуги (или) работы пропорционально снижению общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы.

11. В случае признания победителем аукциона участника аукциона, сделавшего в ходе аукциона предложение с демпинговой ценой, такой участник аукциона до подписания договора обязан предоставить Университету расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование.

12. Участник аукциона, признанный победителем аукциона, или участник по 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 в сроки, установленные в документации о закупке для подписания договора, не представили Университету расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных расчета и обоснования цены договора Комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участником закупки исполнить договора на предложенных им условиях.

13. При проведении аукциона Комиссией составляется протокол аукциона. Протокол аукциона формируется техническим секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем Заявителя непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается техническим секретарем не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

14. 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.

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

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

17. В случаях, указанных в пунктах 13, 14 настоящей статьи, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по цене, согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота).

18. В срок, установленный в соответствии с требованиями настоящего Положения в аукционной документации, Университет и победитель аукциона подписывают договор. При уклонении победителя аукциона или иного лица, с которым в соответствии с правилами настоящего Положения и аукционной документации должен быть заключен договор, от подписания договора Университет удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

19. 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.

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

21. В случае, если цена договора, предложенная участником закупки, снижена на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в извещении о проведении аукциона, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации об аукционе, а в случае отсутствия в документации об аукционе условия об обеспечении договора – после предоставления обеспечения исполнения договора в размере 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации об аукционе.

22. Вместо обеспечения исполнения договора в случае, указанном в пункте 21 настоящей статьи, участник может предоставить заказчику информацию, подтверждающую добросовестность такого участника на дату подачи заявки в соответствии с пунктом 23 настоящей статьи.

23. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе четырех и более контрактов (при этом не менее чем семьдесят пять процентов контрактов должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней)). В этих случаях цена одного из контрактов должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить контракт.

24. Информация, предусмотренная пунктом 23 настоящей статьи, предоставляется участником аукциона при направлении заказчику подписанного проекта контракта. При невыполнении таким участником, признанным победителем аукциона, данного требования или признании комиссией по осуществлению закупок информации, предусмотренной пунктом 23 настоящей статьи, недостоверной контракт с таким участником не заключается и он признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников аукциона не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

25. Обеспечение, указанное в пункте 21 настоящей статьи, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора.

## **Глава V. Запрос котировок**

### **Статья 51. Проведение запроса котировок**

1. Проведение запроса котировок – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заявителя 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.

2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок осуществляется в случае, когда Заявителем 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.

### **Статья 52. Общий порядок проведения запроса котировок**

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

- 1) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок;
- 2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;
- 4) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- 6) размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии;
- 7) заключить договор по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 8) подготовить отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг.

### **Статья 53. Извещение о проведении запроса котировок**

1. ОАиПЗ 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.

- 1) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Университета;
- 3) адрес электронной почты, номер контактного телефона ОАиПЗ;
- 4) 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, иных работ или услуг, когда невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); сведения об общей начальной (максимальной) цене запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальной (максимальной) цене единицы услуги и (или) работы, если при проведении аукциона Университет не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ;
- 7) требования к участникам закупки;
- 8) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;

- 9) место, порядок приема котировочных заявок, дата и время окончания приема таких заявок;
- 10) место, дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками (при необходимости);
- 11) дата подведения итогов закупки товаров, работ, услуг;
- 12) срок заключения договора по результатам проведения запроса котировок;
- 13) информация о праве Университета отказаться от проведения запроса котировок в любое время до определения победителя в проведении запроса котировок;
- 14) сведения о возможности Университета изменить при исполнении договора не более чем на десять процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных договором работ, услуг.

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

4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заявитель 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 ОАиПЗ 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.

#### **Статья 54. Требования к котировочной заявке**

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

2. Котировочная заявка должна содержать:

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

2) 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;

3) письмо от производителя или официального дистрибьютора товара о праве участника закупки на поставку соответствующего товара, производителем которого он не является (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в извещении о проведении запроса котировок);

4) 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;

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

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

7) предложение о цене договора (в том числе 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);



8) график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (данный пункт применяется в случае, если это требование прямо предусмотрено в извещении о проведении запроса котировок);

9) 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 заявка подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, котировочная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

### **Статья 55. Прием котировочных заявок**

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

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

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

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

5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, ОАиПЗ 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.

6. Котировочные заявки, полученные ОАиПЗ 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 ОАиПЗ 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.

### **Статья 56. Определение победителя в проведении запроса котировок**

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.

2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях:

1) 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;

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

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

3. Отказ в допуске к участию в запросе котировок по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 2 и 13 настоящей статьи случаев, не допускается.

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.

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.

6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок технический секретарь Комиссии 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 Заявителя непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается техническим секретарем Комиссии не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

7. В срок, установленный в соответствии с требованиями настоящего Положения в извещении о проведении запроса котировок, Университет и победитель в проведении запроса котировок подписывают договор.

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.

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

10. В случае, если цена договора, предложенная участником закупки, снижена на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в извещении о проведении запроса котировок, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении запроса котировок.

11. Вместо обеспечения исполнения договора в случае, указанном в пункте 10 настоящей статьи, участник может предоставить заказчику информацию, подтверждающую добросовестность такого участника на дату подачи заявки в соответствии с пунктом 12 настоящей статьи.

12. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе четырех и более контрактов (при этом не менее чем семьдесят пять процентов контрактов должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней)). В этих случаях цена одного из контрактов должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить контракт.

13. Информация, предусмотренная пунктом 12 настоящей статьи, предоставляется участником закупки в составе котировочной заявки. Закупочная комиссия отклоняет такую заявку в случае признания этой информации недостоверной. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием причин отклонения такой заявки, доводится до сведения участника закупки, направившего заявку, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Если участником закупки в случае, предусмотренном пунктом 10 настоящей статьи, в составе котировочной заявки не предоставлена информация, подтверждающая его добросовестность в соответствии с пунктом 12 настоящей статьи, договор с данным участником заключается после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, указанном в пункте 10 настоящей статьи.

14. Обеспечение, указанное в пункте 10 настоящей статьи, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора.

## ***Глава VI. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)***

### **Статья 57. Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

1. Университет вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, аварийной ситуации, подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа и (или) уполномоченной организации;

2) при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд Заявителя в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у Заявителя объективно нет времени, решение о возможности проведения такой закупки выносится ректором либо проректором по ЭФиИ при условии обоснования Заявителем 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) в случае закупки товаров, работ, услуг за счет денежных средств, перечисленных Университету в качестве пожертвования или иного дарения, в том числе благотворительной помощи;

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

5) осуществляется закупка услуг фиксированной и мобильной связи для обеспечения функционирования существующей в Университете номерной емкости конкретного оператора связи;

6) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;

7) закупаются работы, услуги, связанные с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением экспертных, аналитических, образовательных услуг (в т.ч. услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах), услуги по проведению стажировок соискателей, аспирантов и выпускников аспирантуры Университета (в течение одного года после окончания аспирантуры) во внешних образовательных учреждениях, услуги перевода юридическими и физическими лицами, услуги по организации мероприятий направленных на обучение и развитие работников;

8) осуществляется закупка результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации (далее – интеллектуальная собственность) и исключительных прав на интеллектуальную собственность, за исключением закупки интеллектуальной собственности и прав на нее по основаниям, предусмотренным подпунктами 15, 16 пункта 1 настоящей статьи. Права на закупаемую интеллектуальную собственность и право распоряжения исключительными правами на интеллектуальную собственность подтверждаются, при наличии, патентом, свидетельством, договором о распоряжении правами или иным документом, удостоверяющим права правообладателя, в том числе в декларативной форме;

9) осуществляется закупка права использования программы для ЭВМ или базы данных (простая (неисключительная) лицензия) у производителя такой программы для ЭМ или базы данных, либо у единственного правообладателя исключительного права на такую программу для ЭВМ или базу данных, при отсутствии на рынке иных лиц, осуществляющих предоставление простой (неисключительной) лицензии на указанную программу для ЭВМ или базу данных;

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

11) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

12) осуществляется закупка услуг на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

13) осуществляется закупка преподавательских и связанных с ними услуг, работ (методическая, воспитательная работа, научно-педагогические услуги) физическими лицами;

14) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в т.ч. на повышение квалификации, (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

15) осуществляется закупка для нужд Университета произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей или прав на такие произведения литературы и искусства, исполнения, фонограммы у правообладателей (издательств, авторов, наследников, включая их представителей, литературных агентов или агентств, других правообладателей) в случае, если такому правообладателю принадлежат исключительные права на приобретаемые произведения, исполнения, фонограммы, подтвержденные документально, в том числе в декларативной форме;

16) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, закупка услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, по подключению и обеспечению доступа к базам данных для обеспечения деятельности Университета у издателей таких печатных, электронных изданий, изготовителей баз данных в случае, если указанным издателям и изготовителям баз данных принадлежат исключительные права на такие издания, базы данных, подтвержденные документально, в том числе в декларативной форме;

17) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

18) осуществляется закупка товаров, работ, услуг за счет грантов, 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;

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

20) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

21) возникла потребность в работах или услугах, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

22) осуществляется закупка работ, услуг по проведению технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

23) осуществляется закупка 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) осуществляется закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую четыреста тысяч рублей;

25) предоставляются услуги связи в связи с наличием существующей у Университета номерной емкости (адресного пространства фиксированной, мобильной, IP) конкретного оператора связи, являющиеся продолжением оказываемых услуг, в случае, когда сеть связи и оборудование Университета имеют существующее подключение по кабелю и/или физической цепи (прямому проводу)

26) заключения Университетом, являющимся поставщиком, исполнителем (соисполнителем), подрядчиком (субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту либо заключенному гражданско-правовому договору, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг необходимых для исполнения предусмотренных контрактом или договором обязательств Университета;

27) осуществляется закупка 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;

28) осуществляется закупка услуг по организации участия Университета в выставках, ярмарках, форумах и иных аналогичных мероприятиях по направлениям деятельности Университета с организатором указанного мероприятия;

29) осуществляется размещение подписных индексов журналов Университета в каталоге ОАО Агентства «Роспечать»;

30) осуществляется закупка услуг по проведению оценки и экспертизы образовательных программ Университета с целью получения аккредитации указанных программ (в том числе международной аккредитации);

31) оплата банковских услуг, связанных с обеспечением участия Университета в торгах и иных закупках, а также связанных с предоставлением Университетом обеспечения исполнения договоров или контрактов;

32) оплата аренды движимого и недвижимого имущества, и возмещение коммунальных услуг (включая отопление, предоставление газа и электроэнергии, горячее и холодное водоснабжение), и расходов по обслуживанию зданий и помещений, переданных Университету в аренду или безвозмездное пользование;

33) осуществляется закупка услуг по участию в семинарах, конференциях, тренингах, фестивалях, спортивных и прочих мероприятиях студентов и иных обучающихся Университета;

34) заключается договор с оператором электронной площадки

35) осуществляется закупка услуг по инкассации денежных средств;

36) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета в целях устранения нарушений, выявленных в ходе проверок деятельности Университета, содержащихся в законно выданных уполномоченными органами государственной власти предписаниях, представлениях и иных официальных документах в случае, если в сроки, установленные в вышеперечисленных документах для устранения замечаний заключить контракт, используя иные способы определения поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с настоящим Положением, не представляется возможным;

37) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

38) оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

39) закупка юридических услуг, в том числе услуг нотариусов;

40) закупка преподавательских услуг физическими лицами, а также иных работ, услуг, выполняемых или оказываемых физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

## ***Глава VII. Упрощенные процедуры***

### **Статья 58. Упрощенные процедуры**

1. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заявителя сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков Университета, и победителем которого

признается участник закупки товаров, работ, услуг, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур осуществляется в случае закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую одного миллиона рублей.

#### **Статья 59. Общий порядок проведения упрощенных процедур**

1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд Университета путем проведения упрощенных процедур необходимо:

- 1) сформировать Перечень поставщиков Университета;
- 2) 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;
- 3) принимать все предложения, поданные в срок и в порядке, установленные в приглашении принять участие в закупке товаров, работ, услуг;
- 4) рассмотреть и оценить предложения в целях определения победителя в проведении упрощенных процедур;
- 5) заключить договор по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 6) подготовить отчет о проведении закупки товаров, работ, услуг.

#### **Статья 60. Проведение упрощенных процедур и формирование перечня поставщиков Университета**

1. Университет ежегодно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков), соответствующих требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии со статьями 6 и 7 настоящего Положения, в целях формирования Перечня поставщиков Университета.

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 без участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводимом в соответствии с пунктами 3-13 настоящей статьи.

3. Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) размещается Университетом не менее чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

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

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Университета;
- 2) адрес электронной почты, номер контактного телефона ОАиПЗ;
- 3) перечень товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Университета;
- 4) порядок проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в том числе оформления участия в таком отборе;
- 5) порядок, место, дату начала и дату окончания подачи заявок на участие в отборе;
- 6) требования к участникам закупки, установленные в соответствии со статьями 7 и 8 настоящего Положения.

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, ОАиПЗ осуществляет прием заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

6. Для участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по форме и в порядке, установленным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

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

7.1. для юридического лица:

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

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

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

4) 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;

5) 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);

6) 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;

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

8) иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающие соответствие заявки на участие в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представленной участником отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

7.2. для индивидуального предпринимателя:

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

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

3) 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;



4) 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);

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

6) иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающие соответствие заявки на участие в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представленной участником отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

8. Все заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные до истечения срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), регистрируются ОАиПЗ. По требованию участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) ОАиПЗ выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с указанием даты и времени его получения.

9. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные ОАиПЗ 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 ОАиПЗ 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).

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).

11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) ОАиПЗ 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 ОАиПЗ в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте Университета.

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

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), ОАиПЗ дополнительно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по таким группам товаров, работ, услуг.

14. Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются из Перечня поставщиков Университета в следующих случаях:

1) в случае невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков Университета, условий договора, заключенного с Университетом;

2) в случаях непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложения в ответ на приглашение принять участие в закупке товаров, работ, услуг, направленное Университетом, более чем два раза;

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

4) установления факта внесения сведений о поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестры недобросовестных поставщиков, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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).

### **Статья 61. Определение победителя в проведении упрощенных процедур**

1. Университет при закупке товаров, работ, услуг, не превышающую одного миллиона 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 начала приема предложений от таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

При закупке товаров, работ, услуг для нужд филиала Университета на сумму, не превышающую одного миллиона рублей, филиал направляет приглашения принять участие в закупке товаров, работ, услуг всем отобранным 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 начала приема предложений от таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

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), 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.

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

1) сведения о закупке товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур, общие условия и порядок закупки товаров, работ, услуг;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Университета;

3) адрес электронной почты, номер контактного телефона Заявителя;

4) 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;

- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) дата окончания приема предложений;
- 8) требования к участникам закупки;
- 9) место, порядок приема предложений, даты и время окончания приема таких предложений;
- 10) дата подведения итогов закупки товаров, работ, услуг;
- 11) срок заключения договора по результатам закупки товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур;
- 12) информация о праве отказаться от закупки товаров, работ, услуг в любое время до определения победителя в проведении упрощенных процедур.

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.

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:

- 1) заполненную форму предложения в соответствии с требованиями приглашению принять участие в закупке товаров, работ, услуг (оригинал);
- 2) анкету участника закупки по установленной в приглашении форме;
- 3) предложения о цене договора;
- 4) наименование и характеристики поставляемых товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;
- 5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в приглашении принять участие в закупке товаров, работ, услуг;
- 6) 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).

6. ОАиПЗ регистрирует все предложения, полученные до истечения срока подачи предложений.

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

8. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, Заявителем будет получено только одно предложение, Заявитель 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.

9. Предложения, полученные ОАиПЗ после окончания срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, не рассматриваются.

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.

11. По результатам закупки товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур Заявитель по форме, установленной соответствующим локальным актом Университета, формирует и направляет в ОАиПЗ 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. Заявитель направляет проект договора участнику, с которым заключается договор, только после приема ОАиПЗ отчета о проведении закупки товаров, работ, услуг, сформированного в соответствии с настоящим пунктом.

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, Заявитель 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.

### **Глава VIII. Обжалование действий Заявителя, ОАиПЗ, Комиссии**

#### **Статья 62. Обжалование действий Заявителя, ОАиПЗ, Комиссии**

1. Любой претендент, участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заявителя, ОАиПЗ, Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

2. Любой претендент, участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заявителя, ОАиПЗ, 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 закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

22.3. Любой претендент, участник закупки имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящей главой, действия (бездействия) Заявителя, ОАиПЗ, Комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы претендента, участника закупки.

22.4. Рассмотрение жалоб претендентов и участников закупки осуществляется ректором Университета в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом.

#### **Статья 63. Порядок подачи жалобы**

1. Обжалование претендентом действий (бездействия) Заявителя, ОАиПЗ, Комиссии допускается до окончания срока подачи заявок на участие в процедурах закупки товаров, работ, услуг.

Обжалование участником закупки действий (бездействия) Заявителя, ОАиПЗ, Комиссии допускается до момента заключения Университетом договора.

2. Моментом подачи жалобы считается дата и время ее регистрации в Университете в качестве входящего документа.

3. Жалоба подается в письменной форме по адресу местонахождения Университета ректору Университета и должна содержать:

указание на проводимую закупку товаров, работ, услуг;

– указание на обжалуемые действия (бездействие) Заявителя, ОАиПЗ, Комиссии, основания для подачи жалобы;

– 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.

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.

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.

#### **Статья 64. Порядок отзыва жалобы**

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 (бездействие) Заявителя, ОАиПЗ, Комиссии.

2. Отзыв жалобы подается в письменном виде по адресу местонахождения Университета ректору Университета и должен содержать:

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

2) 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.

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).

4. Отзыв жалобы во время проведения заседания Закупочной Комиссией при ректоре Университета может быть подан в устной форме.

#### **Статья 65. Принятие и возвращение жалобы**

1. Решение о принятии и рассмотрении жалобы по существу или о возвращении жалобы должно быть принято ректором 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.

2. Копия уведомления также направляется Заявителю, ОАиПЗ, Комиссии, чьи действия (бездействие) соответственно обжаловались.

3. Жалоба возвращается претенденту, участнику закупки в случае, если:

1) жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

2) жалоба подана по истечении срока, указанного в пункте 1 статьи 62 настоящего Положения;

3) жалобе не содержит указания на проводимую закупку товаров, работ, услуг;

4) 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;

- 5) в жалобе присутствуют нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников Университета, а также членов их семей;
- 6) текст жалобы не поддается прочтению.

#### **Статья 66. Порядок рассмотрения жалобы**

1. Заявитель; ОАиПЗ, Комиссия, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны за два рабочих дня до даты проведения заседания по рассмотрению жалобы по существу представить ректору Университета следующие документы

- 1) а) возражение на жалобу;
- 2) б) все документы и сведения, составленные, полученные в ходе закупки товаров, работ, услуг или их копии.

2. Ректор Университета обязан рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении жалобы по существу.

3. По результатам рассмотрения жалобы ректор Университета вправе принять решение о признании жалобы претендента, участника закупки обоснованной или необоснованной.

4. В случае признания жалобы обоснованной ректор Университета выдает Заявителю, ОАиПЗ, Комиссии, чьи действия (бездействия) соответственно обжаловались, предписание об устранении допущенных нарушений или об отказе от проведения закупки товаров, работ, услуг.

5. Решение в полном объеме изготавливается и подписывается ректором Университета в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения и в день изготовления направляется претенденту, участнику закупки, подавшему жалобу, а также Заявителю, ОАиПЗ, Комиссии, чьи действия (бездействие) соответственно обжаловались.

#### **Статья 67. Обеспечительные меры рассмотрения жалобы**

1. С момента получения уведомления о принятии жалобы к рассмотрению по существу Заявитель, ОАиПЗ, 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.

## ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

**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», «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-Университета для участия в закупке товаров, работ, услуг.

**Закупочная Комиссия (по тексту также – «Комиссия»)** – созданный коллегиальный орган ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет», осуществляющий функции, предусмотренные настоящим Положением, в ходе проведения закупки товаров, работ, услуг для нужд Университета.

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

**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 Университетом ориентировочная максимальная цена закупки.

**Степень платежеспособности по текущим обязательствам (в месяцах)** определяет текущую платежеспособность организации, объемы ее краткосрочных заемных средств и период возможного погашения организацией текущей задолженности перед кредиторами за счет выручки.

Определяется как отношение суммы краткосрочных обязательств, уменьшенных на величину доходов будущих периодов, к среднемесячной выручке, рассчитываемой как отношение выручки, полученной за отчетный период, к количеству месяцев в отчетном периоде.

**Коэффициент текущей ликвидности** характеризует обеспеченность организации оборотными средствами для ведения хозяйственной деятельности и своевременного погашения обязательств. Определяется как отношение суммы оборотных активов к сумме краткосрочных обязательств, уменьшенных на величину доходов будущих периодов.

**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](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Заявитель** – инициатор закупки товара, работ, услуг. В качестве Заявителя может выступать:

1) декан факультета, директор института - для обеспечения учебного процесса независимо от источника финансирования,

2) руководитель научной темы - для обеспечения организации и проведения работ по научным проектам научно-исследовательских работ из средств грантов и заключенных договоров на НИОКР и ТР в соответствии с требованиями действующего законодательства и правилами выделения грантов

3) руководитель структурного подразделения, включенного в план расходов для обеспечения деятельности Университета за счет средств целевого финансирования (субсидий, выделяемых бюджета различных уровней; целевых средств, выделяемых юридическими и физическими лицами на определенные заключенным договором (государственным контрактом, соглашением, нормативно-правовым актом)). План расходов должен быть утвержден приказом ректора;

4) руководитель структурного подразделения (управления; отдела, который не входит в состав другого структурного подразделения) для обеспечения административно-хозяйственных нужд;

5) руководитель филиала, представительства, ресурсного центра.

**Пretендент** - 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.

**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.

**Эксперт** – лицо, привлекаемое Университетом, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки или экспертизы каких-либо документов.

**ПОРЯДОК  
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА НА  
ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила оценки заявок на участие в конкурсе участников конкурса на закупку товаров, работ, услуг (далее - конкурс) в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении конкурса, а также предельные величины значимости каждого критерия оценки заявок, окончательных предложений участников конкурса (далее - заявка, предложение).

2. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

"оценка" - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в конкурсной документации в соответствии с требованиями настоящего Порядка, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников конкурса, которые не были отклонены;

"значимость критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в конкурсной документации в соответствии с требованиями настоящего Порядка, выраженный в процентах;

"коэффициент значимости критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в конкурсной документации в соответствии с требованиями настоящего Порядка, деленный на 100;

"рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки" - оценка в баллах, получаемая участником конкурса по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

3. В целях настоящего Порядка для оценки заявок (предложений) заказчик устанавливает в конкурсной документации следующие критерии оценки:

а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:

цена договора;

расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ;

стоимость жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работы в случаях, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (далее - стоимость жизненного цикла);

предложение о сумме соответствующих расходов заказчика, которые заказчик осуществит или понесет по энергосервисному договору;

б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:

качественные, функциональные и экологические характеристики объекта конкурса;

квалификация участников конкурса, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

4. В случае осуществления конкурса, по результатам которой заключается договор, предусматривающий закупку товара (выполнение работы), последующее обслуживание (эксплуатацию) в течение срока службы, ремонт, утилизацию (при необходимости) поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта (договор жизненного цикла), а также в иных установленных Правительством Российской Федерации случаях для оценки заявок (предложений) заказчик вправе в конкурсной документации устанавливать вместо стоимостных критериев критерий оценки "стоимость жизненного цикла".

5. Использование критерия оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" возможно только в том случае, если договором помимо поставки товара (выполнения работы) предусмотрены дальнейшая эксплуатация, ремонт товара (использование созданного в результате выполнения работы объекта), в том числе поставка расходных материалов.

6. Оценка в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка в части товаров осуществляется по критерию оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), а в части работ - по критерию оценки "расходы на использование созданного в результате выполнения работы объекта".

7. В конкурсной документации заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки при осуществлении конкурса должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки "цена договора", а в случаях, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, - критерий оценки "стоимость жизненного цикла".

8. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых заказчиком, должна составлять 100 процентов. Величина значимости критерия оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" не должна превышать величину значимости критерия оценки "цена договора".

9. В конкурсной документации в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

10. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка в отношении критерия оценки в конкурсной документации заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки (показателям) заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам конкурса, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки согласно приложению.

В случае проведения конкурса на выполнение строительных работ заказчик обязан установить показатель, указанный в подпункте "б" пункта 26 настоящего Порядка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 29 настоящего Порядка. При этом значимость показателя должна составлять не менее 50 процентов значимости всех нестоимостных критериев оценки.

11. Не допускается использование заказчиком не предусмотренных настоящим Порядком критериев оценки (показателей) или их величин значимости. Не допускается использование заказчиком критериев оценки или их величин значимости, не указанных в конкурсной документации.

12. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

13. Победителем признается участник конкурса, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника конкурса присваивается первый порядковый номер.

II. Оценка заявок (предложений) по стоимостным критериям оценки

14. Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена договора" и "стоимость жизненного цикла" ( $ЦБ_i$ ), определяется по формуле:

а) в случае если  $Ц_{\min} > 0$ ,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$Ц_i$  - предложение участника конкурса, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

б) в случае если  $Ц_{\min} < 0$ ,

$$ЦБ_i = \frac{(Ц_{\max} - Ц_i)}{Ц_{\max}} \times 100,$$

где  $Ц_{\max}$  - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками конкурса.

15. Оценка заявок (предложений) по критерию оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" может производиться при закупке товаров или работ по созданию объектов, которые, отвечая основным функциональным и качественным требованиям заказчика, могут различаться по стоимости эксплуатации и ремонта (использования результатов работ).

Исходя из особенностей закупаемых товаров, создаваемых в результате выполнения работ объектов, заказчик вправе установить в конкурсной документации и учитывать при оценке один или несколько видов эксплуатационных расходов либо совокупность предполагаемых расходов.

Виды оцениваемых эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке, устанавливаются заказчиком в конкурсной документации исходя из особенностей закупаемого товара (объекта) и предполагаемых условий его эксплуатации и ремонта (использования результатов работ).

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" ( $ЦЭБ_i$ ), определяется по формуле:

$$ЦЭБ_i = \frac{ЦЭ_{\min}}{ЦЭ_i} \times 100,$$

где:

$ЦЭ_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

$\text{ЦЭ}_i$  - предложение участника конкурса о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается.

16. Предложение участника конкурса о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается ( $\text{ЦЭ}_i$ ), определяется по формуле:

$$\text{ЦЭ}_i = \sum_{t=1}^n \text{э}р_{it},$$

где:

$n$  - число видов эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке;

$\text{э}р_{it}$  - сумма эксплуатационных расходов, предусмотренных  $i$ -й заявкой по виду расходов ( $t$ ), в течение срока службы или эксплуатации товара (объекта), указанного в конкурсной документации.

17. В случае если все заявки содержат одинаковые предложения по критерию "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ", оценка заявок (предложений) по указанному критерию не производится. При этом величина значимости критерия "цена договора" увеличивается на величину значимости критерия "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ".

### III. Оценка заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки

18. Оценка по нестоимостным критериям (показателям), за исключением случаев оценки по показателям, указанным в подпунктах "а" и "в" пункта 23 настоящего Порядка, и случаев, когда заказчиком установлена шкала оценки, осуществляется в порядке, установленном пунктами 19 - 22 настоящего Порядка.

19. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), за исключением случая, предусмотренного пунктом 18 настоящего Порядка, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ( $\text{НЦБ}_i$ ), определяется по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_{\min} / \text{К}_i),$$

где:

$\text{КЗ}$  - коэффициент значимости показателя.

В случае если используется один показатель,  $\text{КЗ} = 1$ ;

$\text{К}_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

$\text{К}_i$  - предложение участника конкурса, заявка (предложение) которого оценивается.

20. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), при этом заказчиком в соответствии с абзацем вторым пункта 10 настоящего Порядка установлено предельно необходимое минимальное значение, указанное в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ( $\text{НЦБ}_i$ ), определяется:

а) в случае если  $\text{К}_{\min} > \text{К}^{\text{пред}}$ , - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_{\min} / \text{К}_i);$$

б) в случае если  $\text{К}_{\min} \leq \text{К}^{\text{пред}}$ , - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}^{\text{пред}} / \text{К}_i);$$

при этом  $\text{НЦБ}_{\min} = \text{КЗ} \times 100$ ,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1;

$\text{К}_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

$\text{К}^{\text{пред}}$  - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка;

$\text{К}_i$  - предложение участника конкурса, заявка (предложение) которого оценивается;

$\text{НЦБ}_{\min}$  - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам конкурса, предложение которых меньше предельно необходимого минимального значения, установленного заказчиком.

21. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), за исключением случая, предусмотренного пунктом 22 настоящего Порядка, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ( $\text{НЦБ}_i$ ), определяется по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}_{\max}),$$

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

В случае если используется один показатель, КЗ = 1;

$\text{К}_i$  - предложение участника конкурса, заявка (предложение) которого оценивается;

$\text{К}_{\max}$  - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса.

22. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия (показателя), при этом заказчиком в соответствии с абзацем вторым пункта 10 настоящего Порядка установлено предельно необходимое максимальное значение, указанное в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ( $\text{НЦБ}_i$ ), определяется:

а) в случае если  $\text{К}_{\max} < \text{К}^{\text{пред}}$ , - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}_{\max});$$

б) в случае если  $\text{К}_{\max} \geq \text{К}^{\text{пред}}$ , - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}^{\text{пред}});$$

при этом  $\text{НЦБ}_{\max} = \text{КЗ} \times 100$ ,

где:

$K_3$  - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель,  $K_3 = 1$ ;

$K_i$  - предложение участника конкурса, заявка (предложение) которого оценивается;

$K_{\max}$  - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

$K^{\text{пред}}$  - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка;

$НЦБ_{\max}$  - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам, предложение которых превышает предельно необходимое максимальное значение, установленное заказчиком.

23. Показателями нестоимостного критерия оценки "качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок" в том числе могут быть:

- а) качество товаров (качество работ, качество услуг);
- б) функциональные, потребительские свойства товара;
- в) соответствие экологическим нормам.

24. Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по показателям, предусмотренным пунктом 23 настоящего Порядка, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей.

25. Показателями нестоимостного критерия оценки "квалификация участников конкурса, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации" могут быть:

а) квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;

б) опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема;

в) обеспеченность участника конкурса материально-техническими ресурсами в части наличия у участника конкурса собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;

г) обеспеченность участника конкурса трудовыми ресурсами;

д) деловая репутация участника конкурса.

26. Оценка заявок (предложений) по нестоимостному критерию оценки "квалификация участников конкурса, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации" производится в случае установления в конкурсной документации в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка показателей, раскрывающих содержание соответствующего критерия оценки, с указанием (при необходимости) предельно необходимого заказчику минимального или максимального значения, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 настоящего Порядка.

27. Для использования в целях оценки заявок (предложений) шкалы оценки заказчик в конкурсной документации должен установить количество баллов, присуждаемое за определенное значение критерия оценки (показателя), предложенное участником конкурса. В случае если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.

**Приложение №1**  
**к Порядку оценки конкурсных заявок**  
**участников конкурса на поставку товаров,**  
**выполнение работ, оказание услуг**

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ**  
**ЗНАЧИМОСТИ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**  
**УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,**  
**ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

		Предельные величины значимости критериев оценки	
		минимальная значимость стоимостных критериев оценки (процентов)	максимальная значимость нестоимостных критериев оценки (процентов)
1	Товары, за исключением отдельных видов товаров	70	30
2	Работы, услуги за исключением отдельных видов работ, услуг	60	40
3	Отдельные виды товаров, работ, услуг:		
	разработка документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования	40	60
	выполнение аварийно-спасательных работ	40	60
	проведение реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, работ по реконструкции и ремонту, без выполнения которых невозможно проведение реставрации, при условии включения работ по реконструкции и ремонту в один предмет договора (один лот) с реставрацией таких объектов, реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов	40	60
	оказание медицинских услуг, образовательных услуг (обучение, воспитание), юридических услуг	40	60
	оказание услуг по проведению экспертизы	30	70
	оказание услуг специализированной организации	40	60
	работы по созданию, развитию, обеспечению функционирования и	30	70



обслуживанию государственных (муниципальных) информационных систем, официальных сайтов государственных (муниципальных) органов, учреждений		
создание произведений литературы и искусства в отношении объектов, указанных в части 7 статьи 32 Федерального закона "О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",	0	100
исполнение (как результат интеллектуальной деятельности), финансирование проката или показа национального фильма, выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ	20	80

Лист согласования Положения о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ЭФИИ

Начальник ЮО


Начальник ОАиПЗ




Г.А. Сергеев

Е.Ю. Маратканова

Н.Н. Зайцева

 Попов М.С.

 Вяткинская У.В.

Пролито, пронумеровано, скреплено печатью  
на 82 (Восьмидесяти двух) листах  
Ректор ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный  
университет»

И. В. Мерзлякова/

