|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮРектор ФГБОУ ВПО «ИГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Аргучинцевот «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг «Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет»**

Иркутск, 2013**Содержание**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

1.1. Предмет и цели регулирования 4

1.2. Термины и определения 5

1.3. Центральный орган управления закупками Университета 7

1.4. Комиссия (конкурсная комиссия, аукционная комиссия, комиссия по подведению итогов запросов предложений, комиссия по подведению итогов запроса ценовых котировок) 8

1.5. Требования к участникам закупки 8

1.6. Требования к информационному обеспечению закупок 9

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК 11

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК 11

4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК 12

5. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА 13

5.1. Общий порядок проведения открытого конкурса. 13

5.2. Извещение о проведении открытого конкурса 14

5.3. Конкурсная документация 15

5.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 16

5.5. Срок действия заявок на участие в конкурсе, изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе 17

5.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 18

5.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 18

5.8. Заключение и исполнение договора по результатам конкурса 19

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА 19

7. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 20

7.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений 20

7.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений. 20

7.3. Документация о запросе предложений. 21

7.4. Объявление запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений 23

7.5. Отказ от проведения запроса предложений 24

7.6. Подача заявок на участие в запросе предложений 24

7.7. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений 24

7.8. Анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений 25

7.9. Подведение итогов запроса предложений 27

7.10. Заключение и исполнение договора по итогам запроса предложений 28

8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 28

9. АУКЦИОН 29

9.1. Общие положения 29

9.2. Извещение о проведении открытого аукциона 30

9.3. Отказ от проведения аукциона 31

9.4. Документация об аукционе 31

9.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе 33

9.6. Условия допуска к участию в аукционе 34

9.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе 34

9.8. Порядок проведения аукциона 35

9.9. Заключение и исполнение договора по итогам аукциона 36

9.10. Признание аукциона несостоявшимся 37

9.11. Особенности проведения закрытого аукциона 37

10.12 Запрос ценовых котировок 38

10. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДКИ И ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ 39

11. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) 40

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет и цели регулирования

1.1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг **«Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет»** (далее – Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет (далее - Университет) в товарах, работах, услугах, совершенствования порядка и повышения эффективности закупок.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, общепринятыми правилами, сложившимися в мировой практике в сфере закупок.

1.1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Университетом закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок товаров, работ, услуг (далее – закупок), в целях соблюдения следующих принципов закупок:

* создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Университета в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
* информационной открытости закупок;
* равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
* целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
* отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам процедур закупки;
* приоритетности закупки товаров (работ, услуг) у непосредственных производителей (подрядчиков, исполнителей) при прочих равных условиях.

1.1.4. Требования настоящего Положения обязательны для применения при осуществлении закупочной деятельности Университета.

1.1.5. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1.1.5.1. Куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей.

1.1.5.2. Приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле.

1.1.5.3. Закупкой в области военно-технического сотрудничества.

1.1.5.4. Закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

1.1.5.5. Осуществлением инвестиций в форме вложений в уставный капитал или имущество юридических лиц.

1.1.5.6. Размещением денежных средств во вклады (депозиты).

1.1.5.7. Займом, меной, дарением, реорганизацией обществ и организаций (включая слияние, поглощение и другое), приватизацией государственного или муниципального имущества и иных отношений, не являющихся закупкой товара, работы, услуги.

1.1.6. В случае осуществления закупок товаров, работ и услуг в порядке, предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ настоящее Положение применяется в части, не противоречащей требованиям Федерального закона № 44-ФЗ.

### 1.2. Термины и определения

1.2.1. **Аукцион** – способ закупки товаров (работ, услуг) путем проведения торгов на понижение цены договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

1.2.2. **Контрактная служба** - структурное подразделение Университета, выполняющее функции центрального органа управления закупками Университета.

1.2.3. **Документация о закупке** (конкурсная документация, документация об аукционе, документация о запросе предложений, извещение о запросе ценовых котировок) **-** комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения конкурентной закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в конкурентной закупке участником процедур закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам конкурентной закупки договора.

1.2.4. **Заказчик** – Университет, юридическое лицо, для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

1.2.5. **Закупка на конкурентной основе (конкурентная закупка)** – способ закупки товаров, работ, услуг (конкурс, запрос предложений, аукцион, запрос ценовых котировок), при котором поставщик (подрядчик, исполнитель), способный поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки и ее условиями, выбирается на принципах состязательности (на конкурентной основе).

1.2.6. **Закрытая конкурентная закупка –** конкурентная закупка, сведения о которой, в том числе документация, протоколы, оформляемые при проведении закупки, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет» в открытом доступе, к участию в которой приглашается ограниченный круг лиц.

1.2.7. **Открытая конкурентная закупка** – конкурентная закупка, информация о проведении которой сообщается неограниченному кругу лиц.

1.2.8. **Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** - способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.2.9. **Запрос предложений** – конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением, и по результатам проведения запроса предложений может быть определена лучшая заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений, и заключен договор.

1.2.10. **Заявка на участие в конкурентной закупке** (заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, заявка на участие в запросе предложений, заявка на участие в запросе ценовых котировок) **–** комплект документов, содержащий предложение участника процедур закупки о заключении договора, направленный Организатору по форме и в порядке, установленными документацией о закупке.

1.2.11. **Инициатор закупки** - структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке, инициирующее ее проведение.

1.2.12. **Комиссия** (конкурсная комиссия, аукционная комиссия, комиссия по подведению итогов запросов предложений, комиссия по подведению итогов запроса ценовых котировок) - комиссия, формируемая и утверждаемая Заказчиком в целях подведения итогов конкурентной закупки, а также, при необходимости, подведения итогов отдельных этапов и процедур закупки.

1.2.13. **Конкурс –** способ закупки товаров (работ, услуг), победителем в котором признается лицо, которое по заключению Комиссии, назначенной Организатором, предложило лучшие условия исполнения договора.

1.2.14. **Лот -** часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в конкурентной закупке и заключение отдельного договора по итогам конкурентной закупки.

1.2.15. **Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки)** – предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурентной закупки.

1.2.16. **Оператор электронной торговой площадки** – лицо (юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя), государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает проведение закупок в электронной форме на такой электронной торговой площадке.

1.2.17. **Организатор конкурентной закупки (Организатор)** – Контрактная служба Университета

1.2.18. **Официальный сайт –** сайт www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

1.2.19. **Структурное подразделение по подготовке и проведению конкурентных закупок** - Контрактная служба Университета.

1.2.20. **Уторговывание** – добровольное снижение участниками закупки цен заявок на участие в закупке после процедуры вскрытия заявок в целях повышения предпочтительности таких заявок для Заказчика. Уторговывание может проводиться только в случае, если информация о возможности его проведения предусмотрена в документации о закупке.

1.2.21. **Участник аукциона (участник закупки) –** участник процедур закупки, представивший Организатору заявку на участие в аукционе в порядке, установленном документацией об аукционе, в отношении которого аукционной комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона.

1.2.22. **Участник конкурса, участник запроса предложений (участник закупки) –** участник процедур закупки, представивший Организатору заявку на участие в конкурсе, запросе предложений в порядке, установленном извещением, документацией о закупке.

1.2.23. **Участник процедур закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедур 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 процедур закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедур закупки, соответствующие обязательным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением.

1.2.24. **Шаг аукциона** – величина понижения /повышения начальной цены договора.

1.2.26. **Электронно - цифровая подпись (ЭЦП)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Иные термины и определения, касающиеся Электронного документа и ЭЦП, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи.

1.2.27. **Электронная торговая площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программно-аппаратный комплекс которого может обеспечить проведение закупок в электронной форме.

1.2.28. **Электронный документ** - информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, или документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный квалифицированной электронной подписью, условия и порядок признания юридической силы которого установлены федеральным законодательством об электронной подписи.

1.2.29. **Закупка в электронной форме (электронная закупка)** – форма проведения закупки, при которой документооборот осуществляется в форме электронных документов, передаваемых посредством электронной почты и/или электронной торговой площадки и/или на электронных цифровых носителях, а также с использованием иных электронных средств связи.

1.2.30. **Сайт Заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о закупках Заказчика.

1.2.31. **Запрос ценовых котировок** – процедура закупки, при котором Комиссия определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

### 1.3. Центральный орган управления закупками Университета

Центральным орган управления закупками Университета является Контрактная служба - структурное подразделение Университета, созданная в целях реализации единой политики в области закупочной деятельности Университета в соответствии с принципами, установленными настоящим Положением.

Контрактная служба осуществляет следующие функции:

1.3.1. Планирование конкурентных закупок Университета, в рамках которого:

1.3.1.1. Формирует и утверждает годовой план конкурентных закупок Университета, ежеквартальные изменения и дополнения к нему на основании предложений структурных подразделений Университета.

1.3.1.2. Устанавливает способы закупок в соответствии с настоящим Положением.

1.3.1.3. Проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых Университетом.

1.3.2.1. Организация и проведение конкурентных закупок для нужд Университета.

1.3.2.2. Осуществляет подготовку и утверждение распорядительного документа о составе Комиссии.

1.3.2.3. Участвует в подготовке документов, необходимых для проведения конкурентной закупки. Утверждает документацию о закупке, критерии и методику оценки заявок на участие в конкурентной закупке.

1.3.2.4. Проводит анализ технической части документации на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной (максимальной) цены предмета закупки.

1.3.2.5. Осуществляет иные функции по организации и проведению конкурентных закупок, предусмотренные настоящим Положением.

1.3.3. Осуществление контроля закупочной деятельности Университета.

1.3.4. Координация деятельности Подразделений Университета по подготовке и проведению конкурентных закупок, в рамках которой:

1.3.4.1. Дает указания структурным подразделениям Университета по вопросам организации и проведения конкурентных закупок.

### 1.4. Комиссия (конкурсная комиссия, аукционная комиссия, комиссия по подведению итогов запросов предложений, комиссия по подведению итогов запроса ценовых котировок)

1.4.1. В целях подведения итогов конкурса, запроса предложений, открытого аукциона, запроса ценовых котировок Организатором создается единая комиссия.

1.4.2. Состав членов Комиссии Университета формируется Контрактной службой и утверждается проректором Университета по управлению имущественным комплексом. Число членов Комиссии должно составлять не менее пяти человек.

Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие Заявки на участие в конкурентной закупке, состоящие в штате или являющиеся членами Контрактной службы. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании по данному вопросу.

1.4.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также действующими в Университете нормативными актами.

1.4.4. Комиссия вправе принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов. Комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

1.4.5. Комиссия принимает решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам процедур закупки, с учетом критериев оценки заявок, указанных в документации о закупке.

1.4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен быть подписан всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

1.4.7. Решения Комиссии о результатах конкурентной закупки обязательны для Заказчика.

### 1.5. Требования к участникам закупки

1.5.1. При проведении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

1.5.1.1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

1.5.1.2. Отсутствие процесса ликвидации участника закупки - юридического лица и решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

1.5.1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату заключения договора.

1.5.2. При проведении закупок могут быть установлены следующие требования к участникам закупки:

1.5.2.1. Обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), на финансирование проката или показа национального фильма.

1.5.2.2. Отсутствие сведений об участниках закупки и их соисполнителях (субподрядчиках) в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.3. При проведении закупок могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

1.5.3.1. Наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации.

1.5.3.2. Осуществление участниками закупки за последние три года, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, поставок товаров, выполнение работ (оказание услуг), аналогичных поставкам товаров, выполнению работ (оказанию услуг), являющихся предметами закупок.

1.5.4. Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

1.5.5. При проведении закупок могут быть установлены другие требования к участникам закупки, не противоречащие настоящему Положению.

1.5.6. Установленные к участникам закупки требования, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам), и должны быть указаны в документации о закупке. Предъявление к участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам) иных требований, кроме установленных документацией о закупке, не допускается.

1.5.7. Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

1.5.8. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в конкурентной закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организатор сообщает соответствующие сведения Комиссии, Комиссия вправе отклонить заявку такого участника закупки на любом этапе проведения закупки.

### 1.6. Требования к информационному обеспечению закупок

Порядок размещения информации о закупке на официальном сайте установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

1.6.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

1.6.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупок) на срок не менее чем один год в соответствии с порядком формирования, порядком и сроками размещения на официальном сайте такого плана, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

1.6.3. На официальном сайте размещается информация об открытой конкурентной закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

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 открытой конкурентной закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Размещение документов и информации на официальном сайте обеспечивает Контрактная служба Университета.

1.6.4. Не подлежат размещению на официальном сайте:

сведения о закупке в случаях, предусмотренных частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, в том числе:

* сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
* сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.
* Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.6.5. Организатор, Заказчик дополнительно вправе разместить документы, информацию, подлежащие размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, на сайте Университета.

1.6.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, в документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

1.6.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о лицах, подписавших протокол, сведения о составе комиссии и о персональном голосовании членов комиссии.

1.6.8. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.6.9. Размещенные на официальном сайте, на сайте Университета в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением информация о закупке, Положение, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

## 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ с 1 января 2015 г. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет. В соответствии с частью 9 статьи 8 указанного Федерального закона с 1 января 2013 г. до 1 января 2015 г. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

2.1. Планирование конкурентных закупок Университета осуществляется путем составления годового плана конкурентных закупок Университета на календарный год. План конкурентных закупок Университета является основанием для осуществления конкурентных закупок. Перечень конкурентных закупок структурных подразделений Университета, включенных в План конкурентных закупок Университета, является планом конкурентных закупок Заказчика и включается Заказчиком в состав плана закупок.

2.2. План конкурентных закупок Университета на очередной календарный год формируется Контрактной службой Университета на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, представленных структурными подразделениями Университета. План конкурентных закупок Университета на очередной финансовый год утверждается проректором по имущественному комплексу Университета.

2.3. В плане конкурентных закупок Университета указываются наименование предмета закупки, лотов, способ закупки и срок ее проведения, наименование Заказчика, сведения о начальной (максимальной) цене предмета закупки, иные сведения, предусмотренные законодательством.

2.4. В случае необходимости, в том числе в связи с внесением изменений в программы, определяющие производственную деятельность Университета, бюджет Университета, в план конкурентных закупок Университета вносятся соответствующие корректировки, дополнения, изменения, которые утверждаются проректором Университета по имущественному комплексу. В случае уточнения предмета договора при объявлении закупки корректировка плана не требуется.

2.5. Планы закупок Университета, закупочная деятельность которых регулируется Федеральным законом № 223-ФЗ, подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

3.1. Проведение конкурентных закупок осуществляется Организатором на основании утвержденного плана конкурентных закупок Университета.

3.2. Организатор в соответствии с утвержденным планом конкурентных закупок Университета осуществляет подготовку условий и требований для проведения закупки.

3.3. Перечень исходных данных, подлежащий представлению Заказчиком (Инициатором, структурным подразделением Университета) Организатору для организации и проведения конкурентной закупки в зависимости от способа и предмета закупки, устанавливается Организатором.

3.4. При проведении закупок Организатор вправе привлекать структурные подразделения Университета, Заказчика, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

3.5. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться Заказчиком, Организатором на лоты или объединяться в один лот.

Разделение предмета закупки на лоты или объединение в один лот может осуществляться как при формировании плана конкурентных закупок Университета, так и при подготовке документации о закупке.

3.6. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Организатор вправе:

* уменьшать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), исходя из актуальной на дату объявления закупки конъюнктуры рынка;
* проводить уторговывание,
* совершать иные действия, направленные на повышение эффективности закупок, в том числе на снижение цены договора.

3.7. В случае если это предусмотрено документацией о закупке, Участник закупки в порядке, установленном документацией о закупке, до конца дня, предшествующего дню подведения итогов закупки, вправе снижать заявленную цену путем подачи новых коммерческих предложений, подготовленных в соответствии с требованиями документации о закупке.

3.8. Заказчик, Организатор при проведении закупок товаров, работ, услуг при прочих равных условиях обеспечивает приоритет закупок у непосредственных производителей (подрядчиков, исполнителей).

## 4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

4.1. Закупки в Университете осуществляются на конкурентной основе, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Способы закупок, применяемые Университетом:

 4.2.1. Путем проведения торгов (конкурс, аукцион):

4.2.1.1. Конкурс (открытый или закрытый).

4.2.1.2. Аукцион (открытый или закрытый), в том числе аукцион в электронной форме (электронный аукцион).

4.2.2. Без проведения торгов:

4.2.2.1. Запрос предложений (открытый или закрытый), запрос ценовых котировок.

4.2.2.2. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.2.3. Любые способы закупок, предусмотренные настоящим Положением, могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) электронного документооборота - передачи информации в форме электронного документа посредством электронной почты, электронных цифровых носителей, электронных торговых площадок, иных электронных средств связи.

4.3. Способ закупки определяется Контрактной службой Университета.

4.4. Контрактная служба Университета вправе принять решение об изменении способа закупки.

4.5. Закрытая конкурентная закупка может проводиться в случаях, если сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

## 5. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

### 5.1. Общий порядок проведения открытого конкурса.

Основанием для проведения Организатором открытого конкурса является утвержденный годовой план конкурентных закупок Университета.

5.1.1. Информация о проведении открытого конкурса сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте.

5.1.2. Не допускается взимание с участников процедур закупки платы за участие в конкурсе.

5.1.3. Организатором может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедур закупки и указывается в конкурсной документации.

5.1.4. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком (Организатором) на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.1.5. Заказчик, Организатор после размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам конкурса.

5.1.6. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте не допускается.

5.1.7. Организатор обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5.1.8. Участники процедур закупки, получившие конкурсную документацию с официального сайта, должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и конкурсной документации. Заказчик, Организатор не несет ответственности за несвоевременное получение участником процедур закупки информации с официального сайта.

5.1.9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

5.1.10. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедур закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение трех дней со дня принятия указанного решения, но не позднее даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такие изменения размещаются Организатором на официальном сайте.

В случае если изменения в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса и/или конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.1.11. Заказчик, Организатор вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком, Организатором на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедур закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедур закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

5.1.12. Любой участник процедур закупки вправе направить в письменной форме Организатору, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Организатор рассматривает запросы о предоставлении разъяснений, полученные не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение трех дней со дня предоставления разъяснений положений конкурсной документации Организатор размещает указанные разъяснения на официальном сайте, но не позднее дня, предшествующего дате окончания подачи заявок.

5.1.13. Открытый конкурс может проводиться с применением уторговывания.

### 5.2. Извещение о проведении открытого конкурса

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

5.2.1. Способ закупки.

5.2.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора.

5.2.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

5.2.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5.2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), в том числе порядок ее определения (при необходимости).

5.2.6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление копии конкурсной документации в печатном виде, если такая плата установлена.

5.2.7. Место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса.

### 5.3. Конкурсная документация

Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

5.3.1. Требования, установленные Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам, безопасности товара, работ, услуг; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг; иные требования и показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

5.3.2. Требования к содержанию, форме, оформлению, составу, сроку действия заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, и инструкцию по ее заполнению.

5.3.3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

5.3.4. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).

5.3.5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5.3.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), в том числе порядок ее определения (при необходимости).

5.3.7. Форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.

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

5.3.9. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

5.3.10. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора.

5.3.11. Порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

5.3.12. Требования к участникам закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

5.3.13. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки.

5.3.14. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации.

5.3.15. Место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.3.16. Место и дату рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса.

5.3.17. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.3.18. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.3.19. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в конкурсе, в случае, если Организатором установлено такое требование.

5.3.20. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

5.3.21. Сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками конкурса (при необходимости).

5.3.22. Сведения о праве Комиссии отклонять заявки на участие в конкурсе в случае их несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.

5.3.23. Сведения о проведении уторговывания (в случае применения уторговывания), а также требования к новым коммерческим предложениям, представляемым участниками закупки при уторговывании.

5.3.24. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

5.3.25. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

### 5.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

5.4.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в конкурсной документации.

5.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:

5.4.2.1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем заявку:

а) наименование участника конкурса, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным в конкурсной документации;

д) нотариально заверенные копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц).

5.4.2.2. Предложение участника в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора в установленных случаях, а также в случае закупки товаров - предлагаемую цену единицы товара, информацию о стране происхождения и производителе товара.

5.4.2.3. Банковскую гарантию обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки в форме банковской гарантии.

5.4.2.4. Другие документы, требования о представлении которых, указаны в конкурсной документации.

5.4.3. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

5.4.4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором.

5.4.5. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

5.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в конкурсной документации.

5.4.7. Организатор сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до начала проведения процедуры вскрытия заявок и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном конкурсной документацией.

5.4.8. Заявка на участие в конкурсе, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается Организатором по запросу участника процедур закупки в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

5.4.9. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка или не подана ни одна заявка. Решение о признании конкурса несостоявшимся в соответствии с настоящим пунктом может приниматься как комиссией, так и непосредственно Организатором без вынесения вопроса о признании конкурса несостоявшимся на рассмотрение комиссии.

5.4.10. В случае если это предусмотрено конкурсной документацией, участник конкурса в порядке, установленном конкурсной документацией, до конца дня, предшествующего дню подведения итогов конкурса, имеет право снизить заявленную им цену, подав новое коммерческое предложение, оформленное в соответствии с требованиями конкурсной документации.

### 5.5. Срок действия заявок на участие в конкурсе, изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе

5.5.1. Заявки на участие в конкурсе должны оставаться в силе в течение срока, указанного в конкурсной документации.

5.5.2. В случае если Организатором был продлен срок подачи заявок на участие в конкурсе, Организатор при необходимости до истечения срока действия заявок на участие в конкурсе направляет участникам конкурса запрос о продлении срока действия заявок на участие в конкурсе. Участник конкурса вправе не продлевать срок действия своей заявки, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки.

5.5.3. Участник конкурса, согласившийся продлить срок действия своей заявки на участие в конкурсе, должен продлить срок действия предоставленного им обеспечения заявки или предоставить новое обеспечение заявки для покрытия продленного срока действия заявки. Участник конкурса, продливший срок действия заявки, но не продливший срок действия обеспечения заявки, или не предоставивший новое обеспечение заявки, покрывающее продленный срок действия заявки, рассматривается как отклонивший запрос о продлении срока действия заявок на участие в конкурсе и отказавшийся от участия в конкурсе.

5.5.4. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае отзыва участником заявки на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, такая заявка, включая обеспечение заявки, если оно было предоставлено в составе заявки, возвращается участнику в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

5.5.5. В случае отзыва заявки на участие в конкурсе участником после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, Организатор вправе истребовать обеспечение заявки.

### 5.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.6.1. В день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, Организатором вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе или осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

5.6.2. Участники процедур закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.6.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытии доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов, объявляются и заносятся в акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, предложение о цене договора, указанное в такой заявке.

В случае если по истечении 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 акт вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.6.4. Акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется и подписывается Организатором.

### 5.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

5.7.1. Организатор обеспечивает рассмотрение заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.7.2. Организатор вправе привлекать экспертов для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.7.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.7.4. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение об итогах конкурса.

5.7.5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

### 5.8. Заключение и исполнение договора по результатам конкурса

5.8.1. Договор по результатам конкурса заключается с победителем конкурса. В случае отказа победителя конкурса от заключения договора, или признания его уклонившимся от заключения договора в установленных случаях, или не предоставления им обеспечения исполнения договора, если в конкурсной документации было установлено такое требование, Заказчик вправе заключить договор с другим участником конкурса, заявка которого содержит лучшие по отношению к другим участникам конкурса условия исполнения договора.

5.8.2. Договор по результатам конкурса заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор. При заключении договора по итогам конкурса цена такого договора не может превышать установленную Заказчиком (Организатором) начальную (максимальную) цену договора (цену лота), цену договора, указанную в конкурсной заявке участника, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.

5.8.3. В случае если в конкурсной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, участник в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в конкурсной документации. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

5.8.4. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

## 6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА

6.1. Заказчик вправе проводить закрытый конкурс в случаях, установленных
п. 4.5 настоящего Положения.

6.2. При проведении закрытого конкурса применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытых конкурсов, с учетом требований настоящего раздела.

6.3. Информация о проведении и итогах закрытого конкурса, а также документы, оформляемые при проведении закрытых конкурсов, информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет» в открытом доступе.

6.4. При проведении закрытого конкурса в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в закрытом конкурсе приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

6.5. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом конкурсе.

6.6. Заявки на участие в закрытом конкурсе принимаются только от лиц, приглашенных Организатором к участию в закрытом конкурсе, которым Организатором была предоставлена конкурсная документация.

6.7. Закрытый конкурс может проводиться с применением уторговывания, о чем в конкурсной документации должно быть соответствующее указание. Решение о проведении уторговывания принимает Организатор или Комиссия.

6.8. Заказчик, Организатор вправе отказаться от проведения закрытого конкурса на любом этапе до подведения итогов конкурса. Уведомления об отказе от проведения закрытого конкурса направляются Организатором всем участникам процедур закупки, приглашенным Организатором к участию в закрытом конкурсе.

6.9. После уведомления участников об отказе от проведения закрытого конкурса Организатор по письменному запросу участника конкурса возвращает поданную им заявку на участие в конкурсе, в том числе обеспечение заявки на участие в конкурсе, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

6.10. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.

## 7. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

### 7.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений

7.1.1. Основанием для проведения Организатором запроса предложений является утвержденный годовой план конкурентных закупок Университета.

7.1.2. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;

- подготовка Заказчиком, Организатором документов для проведения запроса предложений;

- объявление запроса предложений;

- прием заявок на участие в запросе предложений, вскрытие заявок на участие в запросе предложений;

- уторговывание цен заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);

- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;

- принятие решения о результатах запроса предложений;

- публикация информации о результатах запроса предложений;

- подписание договора с участником, представившим лучшую заявку на участие в запросе предложений.

7.1.3. Не допускается взимание с участников процедур закупки платы за участие в запросе предложений.

### 7.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений.

Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

7.2.1. Способ закупки.

7.2.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора.

7.2.3. Предмет запроса предложений с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

7.2.4. Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), в том числе порядок ее определения (при необходимости).

7.2.6. Срок, место и порядок предоставления документации о запросе предложений, официальный сайт, на котором размещена документация о запросе предложений, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление копии документации о запросе предложений в печатном виде, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

7.2.7. Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.

7.2.8. Требования о предоставлении обеспечения исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.

7.2.9. Место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.2.10. Сведения о праве Заказчика (Организатора) вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, за исключением продления срока подачи заявок и переноса даты и времени проведения процедуры вскрытия заявок, даты рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запросов предложений.

Сведения о праве Заказчика (Организатора) продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок в любое время до проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений, а также до подведения итогов закупки изменить дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запросов предложений.

7.2.11. Сведения о праве Заказчика (Организатора) отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений.

7.2.12. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений.

7.2.13. Указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

### 7.3. Документация о запросе предложений.

Документация о запросе предложений должна содержать следующие сведения:

7.3.1. Требования, установленные Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам, безопасности товара, работ, услуг; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг; иные требования и показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

7.3.2. Требования к содержанию, форме, оформлению, составу, сроку действия заявки на участие в запросе предложений, инструкцию по ее подготовке.

7.3.3. Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

7.3.4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

7.3.5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

7.3.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), в том числе порядок ее определения (при необходимости).

7.3.7. Форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

7.3.9. Порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.3.10. Место, порядок, дату и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

7.3.11. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

7.3.12. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам процедур закупки разъяснений положений документации о запросе предложений.

7.3.13. Сведения о праве Комиссии отклонять заявки на участие в запросе предложений в случае их несоответствия требованиям, установленным документацией о запросе предложений, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.

7.3.14. Сведения о праве Организатора предлагать участникам снизить цены заявок (проводить уторговывание), о праве участников до конца дня, предшествующего дню подведения итогов закупки, представлять новые коммерческие предложения, содержащие снижение цены заявки, а также требования к новым коммерческим предложениям, представляемым участниками закупки при уторговывании.

7.3.15. Порядок возврата заявки на участие в запросе предложений, поступившей после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.3.16. Сведения о праве Заказчика (Организатора) отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, а также сведения о праве Заказчика, Организатора завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам.

7.3.17. Место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений.

7.3.18. Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если Организатором установлены такие требования.

7.3.19. Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования.

7.3.20. Проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

7.3.21. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

7.3.22. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

7.3.23. Сведения о праве Организатора определить несколько лучших заявок, сведения о праве Заказчика заключить несколько договоров по итогам запроса предложений (при необходимости).

7.3.24. Порядок возврата заявки на участие в запросе предложений в случае отказа Организатора, Заказчика от проведения открытого запроса предложений.

7.3.25. Другие сведения, необходимые участникам процедур закупки для подготовки заявок на участие в запросе предложений.

### 7.4. Объявление запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений

7.4.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Заказчиком (Организатором) на официальном сайте не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.4.2. Организатор после размещения извещения о проведении открытого запроса предложений, может направить приглашения к участию в запросах предложений потенциальным участникам запроса предложений.

7.4.3. Организатор обеспечивает размещение документации о запросе предложений на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления на сайте в сети «Интернет» без взимания платы.

7.4.4. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу копию документации о запросе предложений в печатном виде в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.

Копия документации о запросе предложений предоставляется в печатном виде после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление копии документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии документации о запросе предложений и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, если возможность осуществления такой доставки предусмотрена извещением о проведении запроса предложений.

7.4.5. Организатор обязан ответить на любой письменный запрос участника процедур закупки, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

7.4.6. До истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений Организатор может внести изменения в извещение и документацию о запросе предложений. До начала проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений Заказчик (Организатор) вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок. До подведения итогов закупки Заказчик (Организатор) вправе изменить дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запросов предложений.

7.4.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

### 7.5. Отказ от проведения запроса предложений

7.5.1. Заказчик, Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик, Организатор не возмещает участнику запроса предложений расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

7.5.2. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Заказчиком (Организатором) на официальном сайте.

7.5.3. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор по письменному запросу участника закупки возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений, включая обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном документацией о запросе предложений.

### 7.6. Подача заявок на участие в запросе предложений

7.6.1. Для участия в запросе предложений участник процедур закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

7.6.2. Участник может изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.6.3. Заявка на участие в запросе предложений, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается Организатором по запросу участника процедур закупки в порядке, предусмотренном документацией о запросе предложений.

7.6.4. В случае если это предусмотрено документацией о закупке, участник запроса предложений в порядке, установленном документацией о закупке, до конца дня, предшествующего дню подведения итогов закупки, имеет право снизить заявленную им цену, подав новое коммерческое предложение, оформленное в соответствии с требованиями документации о запросе предложений.

### 7.7. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений

7.7.1. Заявки на участие в запросе предложений вскрываются Организатором в день, час и месте, указанные в документации о запросе предложений.

7.7.2. В случае установления факта подачи одним участником процедур закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедур закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не принимаются к рассмотрению.

7.7.3. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений проводится Организатором. При вскрытии заявок на участие в запросе предложений объявляются и заносятся в акт вскрытия заявок на участие в запросе предложений следующие сведения:

наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого участника процедур закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается;

предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений, другие сведения, которые Организатор считает необходимым внести в акт.

7.7.4. Акт вскрытия заявок на участие в запросе предложений ведется и подписывается Организатором.

7.7.5. При проведении вскрытия заявок Организатор вправе запросить у представителей участников запроса предложений, присутствующих на процедуре вскрытия заявок, разъяснения положений поданных заявок на участие в запросе предложений.

7.7.6. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, Организатор вправе признать запрос предложений несостоявшимся.

В случае признания запроса предложений несостоявшимся Организатор вправе провести повторный запрос предложений, а в случае отказа от проведения повторного запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п. 12.1.11 Положения.

7.7.7. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится ее анализ, рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

### 7.8. Анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений

7.8.1. Анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

7.8.2. Организатор проводит анализ заявки на участие в запросе предложений на соответствие формальным требованиям документации о запросе предложений, в том числе на:

- соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг);

- наличие и надлежащее оформление документов, определенных документацией о запросе предложений;

- наличие согласия участника закупки с условиями проекта договора, содержащегося в документации о запросе предложений;

- наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком, Организатором.

7.8.3. Организатор вправе запросить участников запроса предложений о предоставлении разъяснений положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений.

7.8.4. Организатор с письменного согласия участника запроса предложений может исправить очевидные арифметические и грамматические ошибки в заявке участника.

7.8.5. При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами.

При наличии расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество имеет единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Организатора, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество имеет общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена.

7.8.6. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые участником запроса предложений и на возможности участника запроса предложений, связанные с выполнением обязательств по договору.

7.8.7. По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках запроса предложений Комиссии принимает решение, в том числе по отклонению заявки на участие в запросе предложений в случае несоответствия участника запроса предложений обязательным требованиям, установленным в документации о запросе предложений в соответствии с п. 1.5.1 Положения, а также в случае, если предложенная участником цена договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышает начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), указанную в извещении о проведении запроса предложений или документации о запросе предложений, а также по другим основаниям, указанным в п. 7.8.9.

7.8.8. По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках запроса предложений, проведенных Организатором, Комиссия вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

7.8.9.1. Несоответствия предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг).

7.8.9.2. Отсутствия документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о закупаемых товарах (работах, услугах).

7.8.9.3. Отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование.

7.8.9.4. Несогласия участника запроса предложений с условиями проекта договора, содержащегося в документации о запросе предложений.

7.8.9.5. Наличия предложения о цене договора (цене лота) (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора (лота).

7.8.9.6. Непредставления участником запроса предложений Организатору письменных разъяснений положений поданной им заявки на участие в запросе предложений по письменному запросу Организатора, в том числе несогласия с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество.

7.8.9.7. Наличие сведений об участнике запроса предложений в реестрах недобросовестных поставщиков, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование.

7.8.9.8. В случае выявления недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в конкурентной закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки.

7.8.9.9. В документации о запросе предложений могут быть установлены дополнительные основания отклонения заявок участников, не противоречащие настоящему Положению.

7.8.10. В случае если по результатам анализа заявок на участие в запросе предложений и проверки информации об участниках запроса предложений Комиссией отклонены все заявки на участие в запросе предложений, Комиссия принимает решение о признании такого запроса предложений несостоявшимся.

7.8.11. В случае если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

7.8.12. В случае если по результатам анализа заявок на участие в запросе предложений только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в запросе предложений рассматривается и оценивается в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

7.8.13. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений. В случае, если было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, рассматриваются и оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

7.8.14. Организатор вправе привлекать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений экспертов - профильные структурные подразделения Общества, Заказчика, сторонних лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки.

### 7.9. Подведение итогов запроса предложений

7.9.1. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией по подведению итогов запроса предложений могут быть приняты следующие решения:

- об определении лучшей заявки на участие в запросе предложений;

- о проведении уторговывания цен заявок на участие в запросе предложений;

- об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;

- об отказе от проведения запроса предложений;

- о проведении дополнительной оценки заявок на участие в запросе предложений.

7.9.2. Решение Комиссии по подведению итогов запроса предложений оформляется протоколом, в котором помимо общих сведений о закупке (наименования предмета и способа закупки, Организатора, Заказчика, номера и даты извещения о проведении закупки) должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений, об участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений на процедуру вскрытия заявок на участие в запросе предложений;

о принятом решении;

- в случае принятия решения об определении лучшей заявки, указываются наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения и цена предложения участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей.

7.9.3. Протоколы, составляемые в ходе проведения запроса предложений, размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

7.9.4. Организатор запроса предложений в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, о результатах запроса предложений.

### 7.10. Заключение и исполнение договора по итогам запроса предложений

7.10.1. Договор заключается на основании протокола по подведению итогов запроса предложений на условиях, указанных в документации о запросе предложений, и в заявке, поданной участником запроса предложений, с которым заключается договор. Цена договора, заключаемого по итогам запроса предложений, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную Организатором (Заказчиком) при проведении запроса предложений, цену договора, указанную в заявке участника, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.

7.10.2. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений и/или в уведомлении о результатах запроса предложений, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и представленной им заявке на участие в запросе предложений.

7.10.3. В случае если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, не представил Заказчику в установленный срок подписанный со своей стороны проект договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

7.10.4. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в документации о запросе предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

7.10.5. В случае если по нескольким лотам лучшими определены заявки одного и того же участника запроса предложений, с таким участником может быть заключен один договор на несколько лотов.

7.10.6. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

## 8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

8.1. Заказчик вправе проводить закрытый запрос предложений в случаях, установленных п. 4.5 настоящего Положения.

8.2. При проведении закрытого запроса предложений применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытых запросов предложений, с учетом требований настоящего раздела.

8.3. Информация о проведении и итогах закрытого запроса предложений, а также документы, оформляемые при проведении закрытых запросов предложений, информация, полученная в ходе проведения закрытого запроса предложений, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет» в открытом доступе.

8.4. При проведении закрытого запроса предложений в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в запросе предложений приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

8.5. При проведении закрытого запроса предложений документация о запросе предложений предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом запросе предложений.

8.6. Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от лиц, приглашенных Организатором к участию в закрытом запросе предложений, которым Организатором была предоставлена документация о запросе предложений.

8.7. Закрытый запрос предложений может проводиться с применением уторговывания, о чем в документации о запросе предложений должно быть соответствующее указание. Решение об уторговывании принимает Организатор или Комиссия.

8.8. Заказчик, Организатор вправе отказаться от проведения закрытого запроса предложений, а также завершить запрос предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик, Организатор не возмещает участнику запроса предложений расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

8.9. Уведомления об отказе от проведения закрытого запроса предложений направляются Организатором всем участникам процедур закупки, приглашенным Организатором к участию в закрытом запросе предложений.

8.10. После уведомления участников об отказе от проведения закрытого запроса предложений Организатор по письменному запросу участника запроса предложений возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений, в том числе обеспечение заявки на участие в запросе предложений, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном документацией о запросе предложений.

8.11. При проведении закрытого запроса предложений не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.

## 9. АУКЦИОН

### 9.1. Общие положения

Основанием для проведения Организатором аукциона является утвержденный годовой план конкурентных закупок Университета.

9.1.1. Аукцион может быть открытым или закрытым.

9.1.2. При закупке товаров (работ, услуг) путем проведения аукционов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Как правило, по каждому лоту заключается отдельный договор.

В случае если по нескольким лотам победителем признан один и тот же участник аукциона, с таким участником может быть заключен один договор на несколько лотов.

9.1.3. Не допускается взимание с участников процедур закупки платы за участие в аукционе.

9.1.4. Организатором может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, размер, форма и порядок предоставления которого указываются в документации об аукционе.

9.1.5. Аукцион может проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке в сети Интернет, определенной в соответствии с разделом 11 настоящего Положения, в соответствии с правилами и регламентами электронной торговой площадки. Документооборот при этом осуществляется в форме электронных документов с применением электронной подписи.

9.1.6. Извещение о проведении открытого аукциона размещается Заказчиком (Организатором) на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9.1.7. Заказчик, Организатор после размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, вправе направить приглашения к участию в открытом аукционе потенциальным участникам аукциона.

9.1.8. Направление приглашений к участию в открытом аукционе и предоставление документации об аукционе до размещения извещения о проведении открытого аукциона на официальном сайте не допускается.

9.1.9. Организатор обеспечивает размещение документации об аукционе на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

9.1.10. Участники процедур закупки, получившие с официального сайта документацию об аукционе, должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об аукционе. Заказчик, Организатор не несет ответственности за несвоевременное получение участником процедур закупки информации с официального сайта.

9.1.11. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедур закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона и/или в документацию об аукционе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение трех дней со дня принятия указанного решения, но не позднее даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, такие изменения размещаются Заказчиком (Организатором) на официальном сайте.

В случае если изменения в извещение о проведении открытого аукциона и/или в документацию об аукционе внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого аукциона и/или документацию об аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.1.12. Любой участник процедур закупки вправе направить в письменной форме Организатору, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений документации об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9.1.13. Организатор рассматривает запросы о предоставлении разъяснений, полученные не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение трех дней со дня предоставления разъяснений положений документации об аукционе Заказчик (Организатор) размещает указанные разъяснения на официальном сайте.

### 9.2. Извещение о проведении открытого аукциона

9.2.1. Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать следующие сведения:

9.2.1.1. Способ закупки.

9.2.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора.

9.2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

9.2.1.4. Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.2.1.5. Начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

9.2.1.6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление копии документации об аукционе в печатном виде, если такая плата установлена;

9.2.1.7. Место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.2.1.8. Место, дату и время проведения аукциона или информацию в каком документе будут указаны такие сведения.

9.2.1.9. Сведения о праве Заказчика, Организатора вносить изменения в извещение о проведении аукциона в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, а также отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

### 9.3. Отказ от проведения аукциона

9.3.1. Заказчик, Организатор вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

9.3.2. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается Заказчиком (Организатором) на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

9.3.3. После размещения извещения об отказе от проведения открытого аукциона Организатор по письменному запросу участника процедур закупки возвращает поданную им заявку на участие в аукционе, в том числе обеспечение заявки на участие в аукционе, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном документацией об аукционе.

### 9.4. Документация об аукционе

9.4.1. Документация об аукционе должна содержать:

9.4.1.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора.

9.4.1.2. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

9.4.1.3. Наименование электронной торговой площадки, на которой будет проводиться аукцион в электронной форме, ссылку на правила проведения аукциона на Электронной торговой площадке (в случае проведения аукциона в электронной форме).

9.4.1.4. Требования, установленные Заказчиком:

- к качеству, техническим характеристикам, безопасности товара, работ, услуг;

- к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;

- к размерам, упаковке, отгрузке товара;

- к результатам работ, услуг;

- иные требования и показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

9.4.1.5. Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в аукционе, инструкцию по ее заполнению.

9.4.1.6. Требования к участникам аукциона.

9.4.1.7. Требования к описанию участниками процедур закупки:

поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик;

выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик.

9.4.1.8. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).

9.4.1.9. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

9.4.1.10. Начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

9.4.1.11. Величину понижения/повышения начальной цены договора ("шаг аукциона").

9.4.1.12. Форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.

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

9.4.1.14. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам процедур закупки разъяснений положений документации об аукционе.

9.4.1.15. Порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.4.1.16. Место и дату начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.4.1.17. Порядок и срок внесения изменений в заявки на участие в аукционе и отзыва заявок на участие в аукционе.

9.4.1.18. Сведения о праве Комиссии отклонить заявку на участие в аукционе с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.

9.4.1.19. Сведения о праве Заказчика, Организатора отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

9.4.1.20. Место, дату и время проведения аукциона или информацию о том, что такие сведения будут указаны в уведомлении о результатах рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.4.1.21. Размер, форму и срок действия обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок его предоставления в случае, если Организатором установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе.

9.4.1.22. Размер, форму и срок действия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

9.4.1.23. Проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

9.4.1.24. При необходимости документация об аукционе может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара, либо изображению товара, являющегося предметом закупки, в трехмерном измерении, при этом документация об аукционе должна содержать соответственно:

- изображение товара, являющегося предметом закупки, в трехмерном измерении;

образец или макет товара, являющегося предметом закупки, который является неотъемлемой частью документации об аукционе;

- если такой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе, то изображение товара в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками процедур закупки образца или макета товара, являющегося предметом закупки.

9.4.2. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

### 9.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

9.5.1. Для участия в аукционе участник процедур закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, установленные документацией об аукционе.

В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, участник процедур закупки подает заявку на участие в аукционе в отношении определенного лота.

9.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

9.5.2.1. Согласие участника процедур закупки с условиями проведения аукциона и условиями договора, содержащимися в документации об аукционе.

9.5.2.2. Сведения и документы об участнике процедур закупки, подавшем такую заявку, соответствующие требованиям документации об аукционе.

9.5.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедур закупки.

9.5.2.4. Сведения о поставляемом товаре, который является предметом аукциона, о его технических, функциональных характеристиках (потребительских свойств), количественных и качественных характеристиках, безопасности и соответствии другим показателям, установленным документацией об аукционе.

Описание выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, сведения об их количественных и качественных характеристиках, иных показателях, установленных документацией об аукционе.

9.5.2.5. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в документации об аукционе к предмету закупки.

9.5.2.6. Документы, подтверждающие соответствие участника процедур закупки установленным документацией об аукционе требованиям и условиям допуска к участию в аукционе.

9.5.3. Участник процедур закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме.

9.5.4. Участник процедур закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

9.5.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе в день и время, указанные в извещении о проведении открытого аукциона или в уведомлении о продлении срока подачи заявок, если такой срок был продлен Организатором.

9.5.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, установленный в извещении о проведении открытого аукциона или в уведомлении о продлении срока подачи заявок, если такой срок был продлен, регистрируется Организатором.

9.5.7. Полученные после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и возвращаются участникам процедур закупки, подавшим такие заявки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Организатор обязан вернуть обеспечение заявки на участие в аукционе указанным участникам процедур закупки.

9.5.8. Участник процедур закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, при условии, что такое уведомление получено Организатором до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом после получения уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Организатор обязан вернуть такое обеспечение указанному участнику процедур закупки.

### 9.6. Условия допуска к участию в аукционе

9.6.1. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе участник процедур закупки не допускается Комиссией к участию в аукционе в случаях:

9.6.1.1. Непредставления документов, установленных документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедур закупки или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки.

9.6.1.2. Несоответствия участника процедур закупки требованиям, установленным п. 1.5.1 настоящего Положения, а также другим требованиям, установленным в документации об аукционе в соответствии с разделом 1.5 настоящего Положения.

9.6.1.3. Непредставления обеспечения заявки на участие в аукционе или его несоответствия требованиям документации об аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации об аукционе.

9.6.1.4. Несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе.

9.6.1.5. В документации об аукционе могут быть установлены другие основания не допуска участника к участию в аукционе, не противоречащие настоящему Положению.

### 9.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

9.7.1. Организатор обеспечивает рассмотрение заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и на соответствие участников процедур закупки требованиям к участникам аукциона, установленным документацией об аукционе. Организатор вправе привлекать Заказчика, экспертов для рассмотрения заявок.

9.7.2. В случае установления факта подачи одним участником процедур закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же аукциона (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедур закупки, поданные в отношении данного аукциона (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе участника процедур закупки и о признании участника процедур закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника процедур закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией об аукционе, которое заносится в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

9.7.4. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, такой аукцион признается несостоявшимся, и информация об этом вносится в соответствующий протокол.

9.7.5. В случае если Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедур закупки или о признании только одного участника процедур закупки участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся, Организатор вправе объявить новую процедуру закупки или рекомендовать Заказчику заключить договор с единственным участником аукциона.

9.7.6. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тем лотам, по которым имели место причины, указанные в пп. 9.7.4 и 9.7.5 настоящего раздела.

### 9.8. Порядок проведения аукциона

9.8.1. В аукционе могут участвовать только участники процедур закупки, признанные участниками аукциона. Организатор обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

9.8.2. Аукцион проводится Организатором в присутствии членов Аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

9.8.3. Для проведения аукциона выбирается аукционист из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

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

9.8.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

9.8.5.1. Организатор непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей.

9.8.5.2. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Организатор перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей.

9.8.5.3. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки).

9.8.5.4. 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),

- "шага аукциона",

- наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион.

9.8.5.5. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

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

9.8.5.7. 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" в порядке, установленном документацией об аукционе, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена.

9.8.5.8. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку.

9.8.5.9. 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.

9.8.6. При проведении открытого аукциона Организатор в обязательном порядке осуществляет видео и аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате и времени проведения аукциона,

- об участниках аукциона,

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

- о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

- об участниках аукциона, которые сделали последнее и предпоследнее предложения о цене договора, - наименование и место нахождения (юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица).

9.8.7. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

9.8.8. Заказчик (Организатор) обеспечивает размещение протокола аукциона на официальном сайте не позднее, чем через три дня после его подписания.

### 9.9. Заключение и исполнение договора по итогам аукциона

9.9.1. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

9.9.2. В случае если в документации об аукционе было установлено требование обеспечения исполнения договора, участник в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в документации об аукционе. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

9.9.3. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено такое требование, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

Победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора также в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион проводился на право заключить договор, и победитель аукциона или указанный участник не оплатил в установленный срок цену права на заключение договора.

9.9.4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

9.9.5. Обеспечение заявок на участие в аукционе не возвращается в случае уклонения участника аукциона, с которым заключается договор, от заключения договора, в том числе в случае непредставления обеспечения исполнения договора, если было установлено требование обеспечения исполнения договора.

9.9.6. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик, Организатор вправе принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

9.9.7. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

### 9.10. Признание аукциона несостоявшимся

9.10.1. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается Организатором несостоявшимся.

В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тем лотам, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и аукцион признан несостоявшимся, при этом по результатам рассмотрения указанная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Заказчик вправе объявить новую закупку или заключить договор с единственным участником аукциона на условиях, предусмотренныхдокументацией об аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником процедур закупки, и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

Участник процедур закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Обеспечение заявки на участие в аукционе, возвращается такому участнику процедур закупки после подписания договора и предоставления обеспечения исполнения договора, если Заказчиком было установлено требование такого обеспечения.

При непредставлении Заказчику таким участником процедур закупки в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также непредставления обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник процедур закупки признается уклонившимся от заключения договора, при этом обеспечение заявки на участие в аукционе, не возвращается.

9.10.2. В случае если в аукционе участвовал один участник аукциона 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 одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

### 9.11. Особенности проведения закрытого аукциона

9.11.1. Закрытый аукцион проводится по решению Контрактной службы Университета в случаях, установленных настоящим Положением.

9.11.2. При проведении закрытого аукциона применяются положения настоящего Положения о проведении открытого аукциона с учетом положений настоящего раздела.

9.11.3. При проведении закрытого аукциона извещение о его проведении не требуется.

9.11.4. Документация об аукционе, изменения, внесенные в нее, а также разъяснения документации об аукционе не подлежат размещению в сети «Интернет» в открытом доступе или опубликованию в средствах массовой информации.

9.11.5. Организатор не позднее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом аукционе лицам, которые удовлетворяют обязательным требованиям к участникам закупки, предусмотренным настоящим Положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные п. 13.2.1 настоящего Положения.

9.11.6. Разъяснения положений документации об аукционе должны быть доведены в письменной форме Организатором до сведения всех участников процедур закупки, которым предоставлена документация об аукционе, с указанием предмета запроса, но без указания участника процедур закупки, от которого поступил запрос.

9.11.7. Срок подачи заявок на участие в аукционе может быть сокращен и аукцион может состояться ранее даты, указанной в документации об аукционе, при наличии письменного согласия всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом аукционе.

9.11.8. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого аукциона, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого аукциона, не подлежат размещению в сети «Интернет» в открытом доступе или опубликованию в средствах массовой информации.

9.11.9. При проведении закрытого аукциона не допускается осуществления аудио- и видеозаписи.

### 10.12 Запрос ценовых котировок

Основанием для проведения Организатором запроса ценовых котировок является утвержденный годовой план конкурентных закупок Университета.

9.12.1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, победителем в котором, Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

9.12.2. Заказчик вправе осуществлять запрос ценовых котировок в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) не превышает трех миллионов рублей.

9.12.3. Извещение о проведении запроса ценовых котировок размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок.

9.12.4. Заказчик одновременно с размещением Извещения вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

9.12.5. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

9.12.6. Заказчик вправе на любом этапе до окончания срока подачи котировочных заявок, отказаться от проведения Запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте без объяснения причин.

9.12.7. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Организатором на официальном сайте.

9.12.8. Комиссия в срок, не превышающий пять рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает на соответствие заявок критериям, установленным в извещении, документации запроса котировок.

9.12.9. Победителем в проведении Запроса ценовых котировок признается участник, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении Запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем признается участник, заявка которого поступила ранее других.

9.12.10. Решение Комиссии по подведению итогов запроса котировок оформляется протоколом.

9.12.11. Протоколы, составляемые по результатам проведения запроса котировок, размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

9.12.12 Организатор в течение трех рабочих дней после размещения протокола на официальном сайте, в котором выбран победитель процедуры закупки, направляет Победителю в электронном виде указанный Протокол и проект договора. Победитель обязан в течение трех дней со дня направления ему указанных выше документов предоставить Организатору два экземпляра подписанного со своей стороны договора в бумажном виде.

9.12.13. В случае если Победитель не представил Организатору подписанный договор в указанный срок он признается уклонившимся от заключения договора.

9.12.14. В случае, если Победитель признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с Участником, заявке которого присвоен второй номер. В случае уклонения Участника, занявшего следующее место после Победителя от заключения договора, запрос ценовых котировок признается не состоявшимся.

9.12.15. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок, либо уклонения победителя запроса котировок от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 12.1.10 настоящего Положения.

## 10. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДКИ И ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

10.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, любая стадия или отдельная процедура закупки по решению Организатора могут проводиться в электронной форме (с использованием электронного документооборота, электронных торговых площадок и других электронных средств связи).

10.2. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, допускается подача заявок на участие в процедурах закупок в форме электронного документа, в том числе по электронной почте, на электронных цифровых носителях информации. При этом такие заявки должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью.

10.3. Квалифицированные электронные подписи, средства квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты должны быть выданы аккредитованными удостоверяющими центрами в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

10.4. При проведении закупок на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона № 223-ФЗ.

## 11. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

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

11.1.1. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», и отсутствует альтернатива поставщику (подрядчику, исполнителю).

11.1.2. Заключается договор с гарантирующим поставщиком электрической энергии энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии.

11.1.3. Работы или услуги выполняются (оказываются) 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.

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

11.1.5. Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

11.1.6. Осуществляется закупка печатных или электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности образовательных учреждений, библиотек, научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий.

11.1.7. Заключается договор на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия.

11.1.8. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания), вахту (обеспечение проживания, проезд к месту вахты и обратно).

11.1.9. Конкурс или аукцион признаны несостоявшимися и заявка на участие в конкурсе (аукционе) только одного участника процедур закупки, признана соответствующей требованиям документации о закупке, только один участник процедур закупки признан участником аукциона и договор заключается с таким участником.

11.1.10. На участие в конкурентной закупке не представлено ни одной заявки или к участию в конкурентной закупке не допущено ни одной заявки, и конкурентная закупка признана несостоявшейся, победитель конкурентной закупки уклонился от заключения договора, при этом договор может быть заключен по согласованию с Контрактной службой Университета и только на условиях, установленных проектом договора, включенным в состав документации о закупке, на сумму, не превышающую установленную при проведении конкурентной закупки начальную (максимальную) цену договора.

11.1.11. Цена договора (стоимость товаров, работ, услуг по договору) не превышает предельной суммы, установленной приказом Ректора Университета для договоров, заключаемых Университетом без проведения конкурентных закупок. Указанные договоры предоставляются для согласования в Контрактную службу Университета, утверждаются проректором по имущественному комплексу Университета.

11.1.12. Заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением выездных мероприятий, проводимых Университетом (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания). Указанные договоры предоставляются для согласования в Контрактную службу Университета, утверждаются проректором по имущественному комплексу Университета.

11.1.13. Заключается гражданско-правовой договор с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Указанные договоры предоставляются для согласования в Контрактную службу Университета, утверждаются проректором по имущественному комплексу Университета.

11.1.14. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

11.1.15. Заключается договор с оператором электронной торговой площадки.

11.1.16. Заключается договор на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством). Заключается договор на лицензирование программного обеспечения.

11.1.17. Заключается договор на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт.

11.2. Контрактная служба Университета вправе проводить анализ порядка формирования и обоснованности цен договоров, заключаемых структурными подразделениями Университета с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

11.3. Сводная информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Университета ежеквартально представляется структурными подразделениями Университета в Контрактную службу Университета. Состав, форма и порядок представления информации устанавливаются Контрактной службой.