

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Правления «Университет 2035»  
Протокол от 15 октября 2025 № 53/25

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**  
**автономной некоммерческой организации**  
**«Университет Национальной технологической инициативы 2035»**  
(редакция №2)

г. Москва, 2025

## Содержание

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Статья 1. Термины и определения .....                                         | 3  |
| Статья 2. Область применения, цели и принципы закупочной деятельности .....   | 7  |
| Статья 3. Общие правила проведения закупок .....                              | 11 |
| Статья 4. Планирование закупок.....                                           | 11 |
| Статья 5. Способы организации процедур закупок .....                          | 12 |
| Статья 6. Порядок проведения упрощенной процедуры закупки .....               | 12 |
| Статья 7. Порядок проведения запроса цен .....                                | 13 |
| Статья 8. Порядок проведения запроса предложений .....                        | 15 |
| Статья 9. Порядок проведения закупка у единственного поставщика .....         | 17 |
| Статья 10. Особенности проведения совместных закупок .....                    | 20 |
| Статья 11. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора ..... | 21 |
| Статья 12. Многоэтапная процедура закупки .....                               | 23 |
| Приложение №1 .....                                                           | 25 |
| Приложение № 2 .....                                                          | 28 |
| Приложение № 3 .....                                                          | 30 |
| Приложение № 4 .....                                                          | 31 |
| Приложение № 5 .....                                                          | 35 |
| Приложение № 6 .....                                                          | 37 |
| Приложение № 7 .....                                                          | 39 |
| Приложение № 8 .....                                                          | 40 |
| Приложение № 9 .....                                                          | 41 |
| Приложение № 10 .....                                                         | 42 |
| Приложение № 11 .....                                                         | 43 |

## **Статья 1. Термины и определения**

**Альтернативное предложение** - предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции, не полностью соответствующее требованиям, указанным в закупочной документации, но по качеству и (или) функциональным характеристикам предлагаемой продукции не уступающее продукции, требуемой согласно закупочной документации, или превосходящее ее. Альтернативное предложение подается участником процедуры закупки в составе заявки, если такая возможность определена в закупочной документации и (или) извещении о проведении предквалификации.

**Бюджет Университета 2035** - бюджет (финансовый план) Университета 2035, утверждаемый Наблюдательным советом Университета 2035, определяющий источники образования и направления расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения реализации поставленных целей на определенный промежуток времени и являющийся документом, обязательным для исполнения работниками Университета 2035.

**Договор** - соглашение Университета 2035 с поставщиком на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенное по итогам проведенной процедуры закупки, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета 2035.

**Закрытая процедура закупки** - форма проведения процедуры закупки, в которой могут принять участие только участники процедуры закупки, персонально приглашенные к участию, число которых не может быть менее 2 (двух).

Случаи проведения закрытой процедуры закупки:

- осуществляется закупка продукции, в отношении которой ранее была проведена предквалификация и определены участники, прошедшие предквалификацию;
- раскрытие информации о закупке среди неопределенного круга лиц может привести к раскрытию конфиденциальной информации, коммерческой тайны, возникновению риска угрозы обеспечению безопасности государства;
- по решению коллегиального исполнительного органа Университета 2035.

**Закупка** - совокупность осуществляемых Университетом 2035 действий, направленных на удовлетворение потребностей в продукции, включающая в себя определение поставщика способом, указанным в Положении, заключение и исполнение договора с таким поставщиком.

**Закупочная документация** - комплект документов, формируемый при проведении запроса цен или запроса предложений, содержащий информацию о предмете закупки, функциональные и иные требования к предмету закупки (техническое задание), об условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником, правилах выбора победителя процедуры закупки, а также проект договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета 2035.

**Запрос цен** – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается участник, соответствующий требованиям закупочной документации и предложивший наименьшую цену договора (цену единицы продукции).

**Запрос предложений** – конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, соответствующий требованиям закупочной документации и предложивший наилучшие условия исполнения договора согласно критериям, установленным в закупочной документации.

**Заявка** - комплект документов участника запроса цен, запроса предложений или предквалификации для участия в процедуре закупки (предквалификации), направляемый им в соответствии с требованиями закупочной документации или извещением о предквалификации с выражением намерения участвовать в процедуре закупки или в предквалификации.

**Извещение о проведении закупки** – документ, формируемый в том числе, посредством функционала электронной площадки, содержащий сведения о процедуре закупки, в том числе, но не ограничиваясь: информацию о заказчике, способе определения поставщика, наименование объекта закупки, начальной (максимальной) цене (если установлена), сроки предоставления заявок или направления ценовых предложений при проведении упрощенной процедуры закупки, дату их рассмотрения, а также иную необходимую информацию. К извещению могут прилагаться документы с информацией о требованиях к участникам и объекту (предмету) закупки, проект договора (если применимо), а также иные документы. Извещение, направляемое при проведении упрощенной процедуры закупки путем адресной рассылки, формируется в виде сообщения в корпоративной электронной почте с приложением к нему необходимых документов (форм).

**Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора (предквалификации)** - документ, содержащий информацию о предмете и условиях предварительного отбора, сроках его проведения, наименовании сайта, на котором размещено извещение, а также иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

**Закупка у единственного поставщика** - заключение договора на приобретение продукции с конкретным поставщиком, решение о котором принято в установленном настоящим Положением порядке.

**Закупочная комиссия** - коллегиальный орган Университета 2035, на который возложено определение победителя закупочной процедуры и принятие решения о закупке у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Положением, а также выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета 2035.

**Многоэтапная процедура закупки** - процедура закупки, при которой допускаются изменения и (или) уточнения требований к продукции и условиям договора после изучения

заявок предыдущего этапа, но до проведения оценки заявок (на последнем этапе процедуры закупки).

Многоэтапная процедура закупки проводится в случае необходимости получения предварительных предложений участников, по результатам рассмотрения которых формируются окончательные требования к предмету и иным условиям закупки.

Многоэтапная процедура закупки применяется в случаях, когда не имеется возможности четко и однозначно установить требования к предмету закупки и (или) условиям заключаемого договора.

**Начальная (максимальная) цена** - устанавливаемая в закупочной документации предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам процедуры закупки.

В случае если закупочная документация предусматривает заключение рамочного договора, в документации должна быть указана начальная (максимальная) цена за единицу продукции (единичные расценки), а также максимальная сумма денежных средств (лимит финансирования по договору), которая может быть выплачена поставщику в ходе исполнения такого договора.

Университет 2035 вправе проводить закупочные процедуры без указания начальной (максимальной) цены. В этом случае договор заключается по цене, предложенной победителем закупочной процедуры или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, но не выше предельного лимита финансирования.

**Организатор** - лицо, осуществляющее организацию и проведение процедуры закупки в интересах Университета 2035, в том числе, на основании соответствующего договора (соглашения).

**Открытая процедура закупки** - форма процедуры закупки, в которой может принять участие любое физическое или юридическое лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к Участнику Процедуры закупки.

**Переторжка** - дополнительный элемент процедуры закупки, заключающийся в добровольном изменении участниками процедуры закупки содержания своей Заявки для повышения ее экономической привлекательности. Переторжка проводится в электронной форме на электронной площадке.

**Победитель процедуры закупки** - участник конкурентной процедуры закупки, соответствующий требованиям, установленным закупочной документацией, который предложил лучшие условия исполнения договора по цене и другим установленным критериям, и заявка (предложение) которого сопоставлялась как минимум с одной конкурирующей заявкой (предложением) другого участника.

**Поставщик** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный

предприниматель, заключившие договор с Университетом 2035.

**Предварительный квалификационный отбор (предквалификация)** - открытая процедура определения потенциальных участников закупок, проводимых Университетом 2035, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг. Предквалификация не является процедурой закупки, не предусматривает формирование закупочной документации, проводится в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением и извещением о проведении предквалификации.

**Предмет закупки** - продукция, приобретаемая для нужд Университета 2035 в рамках процедуры закупки, проводимой в соответствии с настоящим Положением.

**Продукция** - товары, работы или услуги.

**Процедура закупки** - последовательность определенных действий, в результате которых определяется поставщик для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Университетом 2035 продукции.

**Рамочный договор** - договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения приложений или дополнительных соглашений к рамочному договору, отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

**Система электронного документооборота** – используемое Университетом 2035 программное обеспечение для работы с электронными документами на всех стадиях их жизненного цикла: создание, редактирование, согласование (визирование), подписание, регистрация, хранение.

**Университет 2035, Заказчик** - автономная некоммерческая организация «Университет Национальной технологической инициативы 2035».

**Упрощенная процедура закупки** - способ закупки, применяемый в случае, когда планируемая цена договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, в том числе все налоги и сборы.

**Участник** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, выразившие заинтересованность в участии в процедуре закупки или в предквалификации путем подачи заявки в порядке, предусмотренном настоящим Положением и закупочной документацией (извещением о предквалификации), или путем

направления коммерческого предложения при проведении упрощенной процедуры закупки.

**Участник процедуры закупки** – участник, подавший заявку на участие в запросе цен или запросе предложений в установленном порядке, соответствующий требованиям закупочной документации, и в отношении которого принято решение о допуске к участию в процедуре закупки.

**Чрезвычайное событие** - обстоятельство непреодолимой силы в значении пункта 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**Электронная площадка** – специализированный ресурс в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

## **Статья 2. Область применения, цели и принципы закупочной деятельности**

2.1. Настоящее Положение о закупках автономной некоммерческой организации «Университет Национальной технологической инициативы» 2035 (далее - Положение) регламентирует порядок закупки товаров, работ, услуг за счет средств Университета 2035.

2.2. Целью регламентации закупок является:

а) своевременное, эффективное и полное обеспечение Университета 2035 товарами, работами и услугами с требуемыми показателями их цены и качества, с оптимальными условиями их приобретения;

б) обеспечение эффективного расходования средств Университета 2035;

в) повышение эффективности процедур закупок и обеспечение прозрачности закупочной деятельности Университета 2035;

г) обеспечение экономической обоснованности затрат и предотвращение возможных злоупотреблений со стороны работников Университета 2035.

2.3. Основными принципами закупочной деятельности Университета 2035 являются:

а) информационная открытость закупки (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации);

б) прозрачность закупки, которая предполагает возможность мониторинга и контроля закупочной деятельности на любом этапе процедуры закупки;

в) использование преимущественно конкурентных процедур выбора поставщиков;

г) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет координации Заказчиком деятельности участников закупки, создание участнику закупки преимущественных условий участия;

д) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла

закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

е) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых и необоснованных требований к участникам закупки.

2.4. Настоящее Положение регламентирует закупки любой продукции за счет средств Университета 2035, за исключением:

а) приобретения продукции по корпоративным бизнес-картам;

б) приобретения продукции на выдаваемые работникам Университета 2035 денежные средства под отчет, с последующим предоставлением работниками отчета об их использовании;

в) приобретения работ и (или) услуг напрямую у физических лиц по гражданско-правовому договору при условии, что работы или услуги выполняются такими физическими лицами лично. Порядок заключения таких договоров определяется локальными нормативными актами Университета 2035. При этом настоящее Положение не ограничивает участие физических лиц, не зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя, в процедурах закупки, размещенных Университетом 2035 в открытых источниках.

г) приобретения услуг лекторов (выступающих, спикеров), участвующих в мероприятиях, независимо от характера договора, при условии, что в отношении их отбора в Университете 2035 принят отдельный локальный нормативный акт и (или) организационно-распорядительный документ (приказ, распоряжение);

д) приобретения образовательных услуг (включая повышение квалификации и обучения работников Университета 2035), в том числе в случаях, когда образовательные услуги оказываются третьим лицам, если в отношении таких закупок в Университете 2035 принят отдельный локальный нормативный акт и (или) организационно-распорядительный документ (приказ, распоряжение);

е) приобретения услуги по банковскому обслуживанию и размещению денежных средств на депозитах в кредитных организациях, эквайринг, банковские комиссии и иные финансовые услуги, а также услуг, связанных с открытием счетов в банках и федеральном казначействе для проведения расчетов, получением гарантий по своим обязательствам, совершением иных банковских операций, необходимых для деятельности Университета 2035;

ж) приобретения продукции стоимостью до 100 000 (сто тысяч) рублей включительно, включая все налоги и сборы.

2.5. Заключение договоров с поставщиками без проведения закупочных процедур не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.6. Процедура закупок в рамках настоящего Положения не является публичным конкурсом, конкурсом либо аукционом в значении этих понятий, определяемом законодательством Российской Федерации, проведение Процедуры закупки не регулируется статьями 447 — 449 Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на

Университет 2035 гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем процедуры закупок или иным участником Процедуры закупки.

Настоящее Положение также не регулирует процедуру публичного конкурса, проводимого в порядке, предусмотренном статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.7. Университет 2035 вправе отказаться от проведения закупки на любом этапе ее проведения до заключения договора. При этом в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки участники или победитель процедуры закупки уведомляются о принятом решении путем размещения информации на ЭП (при проведении процедуры в электронной форме) и (или) путем направления сообщения по электронной почте.

2.8. Затраты участников, связанные с участием в процедуре закупки, в том числе расходы на услуги электронной площадки, обеспечение и на подготовку заявок и (или) договора, не возмещаются.

2.9. Любой участник процедуры закупки имеет право в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, обжаловать действия (бездействия) Университета 2035 и (или) закупочной комиссии, совершенные в ходе закупочных процедур, если полагает, что такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы.

2.10. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Университета 2035, участвующими в закупочном процессе.

2.11. Изменение настоящего Положения возможно только путем его утверждения в новой редакции. Принимаемые в развитие настоящего Положения локальные нормативные акты Университета 2035 должны соответствовать настоящему Положению.

### **Статья 3. Общие правила проведения закупок**

3.1. Не допускается необоснованное дробление закупок, под которым понимается уменьшение объема отдельной закупки и ее цены в целях закупки у единственного поставщика вместо проведения конкурентной закупочной процедуры либо проведения упрощенной процедуры закупки вместо запроса цен или запроса предложений, при условии, что потребность в такой продукции заранее известна и не существует препятствий, не позволяющих провести одну закупочную процедуру для закупки всего объема требуемой Университету 2035 продукции.

3.2. Начальная (максимальная) цена определяется в соответствии с Методикой обоснования начальной (максимальной) цены, утверждаемой приказом единоличного исполнительного органа Университета 2035.

3.3. В случае заключения рамочного договора в закупочной документации устанавливается начальная (максимальная) цена за единицу продукции, при этом в рамочном договоре устанавливается максимальная сумма денежных средств (лимит по договору), которая

может быть выплачена поставщику в ходе исполнения такого договора.

3.4. При определении суммы закупки в валюте, отличной от валюты Российской Федерации, пересчет цены закупки в рублевый эквивалент осуществляется по официальному курсу иностранных валют по отношению к рублю Российской Федерации, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату определения начальной (максимальной) цены, окончания принятия коммерческих предложений или заявок участников.

3.5. Если по результатам закупки может быть заключен договор, являющийся в соответствии законодательством Российской Федерации и уставом Университета 2035 крупной сделкой, он подлежит предварительному согласованию Наблюдательным советом Университета 2035 в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и уставом Университета 2035.

3.6. При проведении запроса цен или запроса предложении закупочной документацией либо решением Закупочной комиссии может предусматриваться переторжка. Переторжка проводится с целью получения наиболее выгодного предложения по ценовому критерию и может быть проведена несколько раз в рамках одной процедуры закупки.

3.7. Университет 2035 вправе проводить предварительный квалификационный отбор (предквалификацию). При этом предквалификация может быть отдельным этапом перед отбором потенциальных участников процедуры закупки в случае проведения закрытой процедуры закупки, а также первым этапом открытой процедуры закупки.

3.8. Закупочной документацией может предусматриваться необходимость обеспечения участниками заявки на участие в процедуре закупки и (или) исполнения договора в соответствии с Приложением №10 к настоящему Положению.

3.9. Если закупочной документацией допускается возможность участия в процедуре закупки коллективного участника и (или) привлечения соисполнителей (субподрядчиков) и участник декларирует их привлечение на этапе подачи заявки, то они также должны соответствовать основным требованиям закупочной документации и настоящего Положения.

3.10. Если в закупочной документации или в извещении об упрощенной процедуре закупки предусмотрена возможность подачи альтернативного предложения, участник вправе подготовить и подать альтернативное предложение, которое также обязательно должно содержать цену продукции и (или) цену договора, и соответствовать требованиям, установленным в техническом задании и извещении

3.11. Порядок формирования, полномочия и регламент работы закупочной комиссии определяются локальным нормативным актом Университета 2035.

3.12. Договор по итогам процедуры закупки заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальным нормативным актом Университета 2035.

#### **Статья 4. Планирование закупок**

4.1. Планирование закупок осуществляется Университетом 2035 путем формирования, утверждения и ведения Годового плана закупок. Годовой план закупок формируется после утверждения Годового финансового плана Университета 2035 на соответствующий финансовый год с учетом потребностей структурных подразделений Университета 2035.

4.2. Годовой план закупок содержит перечень закупок, планируемых на очередной календарный год. Годовой план закупок утверждается и размещается на сайте Университета 2035, в сроки, установленные локальным нормативным актом Университета 2035.

4.3. Порядок формирования Годового плана закупок, его ведения, внесения в него изменений, а также иные вопросы, связанные с Годовым планом закупок, регулируются локальным нормативным актом Университета 2035.

#### **Статья 5. Способы организации процедур закупок**

5.1. В соответствии с настоящим Положением могут применяться следующие способы организации процедур закупок:

- а) упрощенная процедура закупки;
- б) запрос цен;
- в) запрос предложений;
- г) закупка у единственного поставщика.

5.2. Указанные способы процедур закупок могут быть определены:

5.2.1. По форме - открытыми или закрытыми - в зависимости от возможного круга участников.

5.2.2. В зависимости от числа этапов – одно или многоэтапными.

#### **Статья 6. Порядок проведения упрощенной процедуры закупки**

6.1. Упрощенная процедура закупки проводится путем размещения извещения на электронной площадке, формируемого в соответствии с функционалом электронной площадки, а также дополнительно проводится адресная рассылка извещения с корпоративной электронной почты потенциальным участникам для последующего анализа не менее чем 3 (трех) поступивших коммерческих предложений от потенциальных поставщиков.

6.2. При упрощенной процедуре закупки критерием оценки коммерческих предложений участников является цена (единичные расценки) продукции, цена договора.

6.3. Информация об условиях проведения, требованиях к поставщику, сроке проведения и другие параметры упрощенной процедуры закупки указывается в извещении и прилагаемых к нему документах, в том числе: форма коммерческого предложения (если применимо), проект

договора (если применимо), техническое задание (если применимо) и иные документы, предусмотренные извещением. При этом при упрощенной процедуре закупки не применяются требования настоящего Положения о подготовке документации процедуры закупки, определении начальной (максимальной) цены договора, о форме и содержании заявок участников, порядке их подачи, рассмотрения и оценки, а также об определении победителя.

6.4. Если иное не предусмотрено настоящим Положением, победителем упрощенной процедуры закупки признается участник, коммерческое предложение которого отвечает всем требованиям, установленным в извещении и (или) техническом задании, и содержит наиболее низкую цену (единичные расценки) продукции и (или) цену договора. При предложении наиболее низкой одинаковой цены продукции несколькими участниками упрощенной процедуры закупки, победителем признается участник, коммерческое предложение которого поступило ранее предложений других участников.

6.5. Результат упрощенной процедуры закупки оформляется в виде заключения, форма которого может определяться локальным нормативным актом Университета 2035.

6.6. Упрощенная процедура закупки может проводиться также с использованием электронных агрегаторов торговли, маркетплейсов, интернет-платформ и иных интернет-ресурсов (далее – интернет-ресурсы), позволяющих проводить анализ рынка, выбирать продукцию у поставщиков по наиболее низкой цене и заключать договоры в электронной форме в соответствии с регламентами (инструкциями) соответствующих интернет-ресурсов, определяющими порядок регистрации заказчиков, аккредитации участников, заключение договоров и электронной форме и иные вопросы функционирования данных интернет-ресурсов.

6.7. Кроме особенностей, предусмотренных настоящей статьей, при проведении упрощенной процедуры закупки с использованием интернет-ресурсов не применяются требования настоящего Положения к участникам закупки и порядку заключения договора.

## **Статья 7. Порядок проведения запроса цен**

7.1. Запрос цен проводится путем размещения закупочной документации на электронной площадке. В случае проведения закрытого запроса цен допускается размещение закупочной документации на электронной площадке среди потенциальных участников (в случае наличия такой технической возможности на электронной площадке и (или) путем адресной рассылки посредством электронной почты Университета 2035).

7.2. При закупке способом запроса цен единственным оцениваемым критерием заявок участников является цена (единичные расценки) продукции.

7.3. Закупочная документация при запросе цен размещается на электронной площадке не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

7.4. Публикация закупочной документации, внесение в нее изменений, а также подача и

прием заявок участников, осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением и закупочной документацией.

7.5. Рассмотрение и оценка поступивших заявок проводится закупочной комиссией в срок, установленный закупочной документацией, но не более 7 (семи) рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок, при этом:

а) по результатам рассмотрения заявок участников процедуры закупки на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией и настоящим Положением, закупочная комиссия принимает решение о допуске участников запроса цен;

б) по результатам оценки заявок участников, допущенных к участию в запросе цен, закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя процедуры закупки.

7.6. При проведении запроса цен участники не допускаются к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

а) участник и (или) сведения, указанные в его заявке, не соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации и в настоящем Положении;

б) предложенная в заявке цена продукции (единичные расценки) превышает начальную (максимальную) цену, указанную в закупочной документации;

в) в случаях, предусмотренных настоящим Положением и (или) закупочной документацией.

7.7. Победителем запроса цен признается участник, заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в закупочной документации, и содержит наиболее низкую цену (единичные расценки) продукции по сравнению с ценой (единичными расценками), предложенной другими участниками запроса цен. При предложении наиболее низкой одинаковой цены несколькими участниками запроса цен, победителем признается участник, заявка которого поступила ранее заявок других участников.

7.8. Выписка из протокола заседания закупочной комиссии, содержащая его резолютивную часть, размещается на электронной площадке не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента подписания протокола закупочной комиссии. В случае, если заявка участника не была допущена к участию (отклонена), в выписке указываются основания недопуска.

7.9. Запрос цен признается несостоявшимся в случае, если:

а) к участию в запросе цен допущен только один участник;

б) в запросе цен не участвовало ни одного участника;

в) закупочная комиссия признала все заявки не соответствующими требованиям закупочной документации и настоящего Положения.

7.10. В случаях признания запроса цен несостоявшимся Университет 2035 вправе провести повторную конкурентную закупку в соответствии с настоящим Положением либо осуществить закупку у единственного поставщика на основании подп. «е» п. 9.1 настоящего

Положения.

7.11. В случае, если запрос цен признан несостоявшимся на основании подп. «а» п. 7.9 настоящего Положения, закупочная комиссия вправе рекомендовать заключить договор с единственным участником процедуры закупки по цене, не превышающей цену предложения указанного участника.

До заключения с указанным участником договора решением закупочной комиссии могут быть назначены переговоры о снижении предложенной участником цены (единичных расценок).

## **Статья 8. Порядок проведения запроса предложений**

8.1. Запрос предложений проводится путем размещения закупочной документации на электронной площадке. В случае проведения закрытого запроса предложений, допускается размещение закупочной документации на электронной площадке среди потенциальных участников (в случае наличия такой технической возможности на электронной площадке) и (или) путем адресной рассылки посредством корпоративной электронной почты Университета 2035).

8.2. При закупке способом запроса предложений критериями оценки заявок участников могут быть:

- а) цена (единичные расценки) продукции, цена договора;
- б) срок поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ;
- в) функциональные характеристики (потребительские свойства), качественные характеристики продукции;
- г) срок предоставляемых гарантий качества продукции;
- д) квалификация участника, в том числе обеспеченность материально-техническим ресурсами, кадровыми ресурсами, опыт и деловая репутация, финансовая устойчивость, наличие дистрибьютерских/дилерских и иных исключительных прав на продукцию;
- е) расходы на эксплуатацию;
- ж) расходы на техническое обслуживание;
- з) иные критерии, устанавливаемые в закупочной документации.

При этом закупочной документацией устанавливается не менее 2 (двух) указанных выше критериев, одним из которых является ценовой.

Использование критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, не указанных в закупочной документации, не допускается.

8.3. Весовые значения критериев устанавливаются в закупочной документации, при этом вес ценового критерия не может быть менее 30%.

8.4. Закупочная документация о проведении запроса предложений размещается на электронной площадке не менее, чем за 7 (семь) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок участниками.

8.5. Публикация закупочной документации, внесение в нее изменений, а также подача и прием заявок участников осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением и закупочной документацией.

8.6. Рассмотрение и оценка поступивших заявок проводится закупочной комиссией в срок, установленный закупочной документацией, но не более 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, при этом:

а) по результатам рассмотрения заявок на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией и настоящим Положением, закупочная комиссия принимает решение о допуске участников процедуры закупки;

б) по результатам оценки заявок участников, допущенных к участию в запросе предложений, закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя процедуры закупки.

8.7. При проведении запроса предложений заявки участников не допускаются к участию в следующих случаях:

а) участник и (или) сведения, указанные в его заявке, не соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации и настоящем Положении;

б) предложенная в заявке цена продукции превышает начальную (максимальную) цену, указанную в закупочной документации;

в) в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением и (или) закупочной документацией.

8.8. Победителем запроса предложений признается участник, соответствующий требованиям закупочной документации и предложивший в своей заявке лучшие по сравнению с другими участниками запроса предложений условия выполнения договора - по критериям, установленным закупочной документацией.

8.9. Выписка из протокола заседания закупочной комиссии, содержащая его резолютивную часть, размещается на электронной площадке не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента подписания протокола закупочной комиссии. В случае, если заявка участника не была допущена к участию (отклонена), в выписке указываются основания недопуска.

8.10. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

а) к участию в запросе предложений допущен только один участник;

б) в запросе предложений не участвовало ни одного участника;

в) закупочная комиссия признала все заявки не соответствующими требованиям закупочной документации и настоящего Положения.

8.11. В случаях признания запроса предложений несостоявшимся Университет 2035 вправе провести повторную конкурентную закупку в соответствии с настоящим Положением либо провести закупку у единственного поставщика на основании подп. «е» п. 9.1 настоящего

Положения.

8.12. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся на основании подп. «а» п. 8.10 настоящего Положения, закупочная комиссия вправе рекомендовать заключить договор с единственным участником процедуры закупки по цене, не превышающей цену предложения указанного участника.

До заключения с указанным участником договора решением закупочной комиссии могут быть назначены переговоры о снижении предложенной участником цены договора (единичных расценок).

## **Статья 9. Закупка у единственного поставщика**

9.1. Закупка у единственного поставщика может проводиться в следующих случаях:

а) проводится закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, заключается договор энергоснабжения или поставки электрической энергии с поставщиком электрической энергии, а также услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

б) проводится закупка работ или услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами государственной власти или местного самоуправления, в соответствии с их полномочиями, или подведомственными им государственными (муниципальными) учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в) проводится закупка в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности или приравненных к ним средств индивидуализации с правообладателем исключительных прав или исключительных лицензий на использование результатов интеллектуальной деятельности или приравненных к ним средств индивидуализации;

г) проводится закупка технически сложной продукции (в том числе беспилотных авиационных систем, беспилотных летательных аппаратов и оборудования, используемого для их изготовления, эксплуатации и (или) обслуживания и (или) средств программного обеспечения и услуг по его технической эксплуатации), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции. При этом под технически сложной продукцией понимается продукция длительного использования, имеющая сложное внутреннее устройство и выполняющая пользовательские функции на высокотехнологическом уровне с использованием различных энергоресурсов;

д) при необходимости проведения дополнительной закупки продукции, предусмотренной действующим договором (без увеличения цены единицы продукции), и (или) дополнительной закупки продукции, связанной с продукцией, предусмотренной договором, которая необходима для достижения заданных целей, и при этом выбор другого поставщика является нецелесообразным, в том числе, ввиду необходимости обеспечения технологической, функциональной и (или) организационной совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, оборудованием, программным обеспечением, технологией (дополнительная закупка).

Объем средств на дополнительную закупку не должен превышать 30 % объема денежных средств, предусмотренных действующим договором.

Решение о дополнительной закупке может быть принято не более 1 (одного) раза по каждому действующему договору.

Решение о проведении дополнительной закупки должно основываться на результатах положительной оценки эффективности деятельности поставщика по действующему договору, при обосновании стоимости продукции, экономической целесообразности и (или) необходимости обеспечения комплексной взаимосвязи дополнительной закупки с продукцией, закупаемой по договору.

В случае, если при проведении дополнительной закупки в рамках договора, заключенного по результатам упрощенной процедуры закупки, сумма такого договора может превысить 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (включая все налоги и сборы), решение о дополнительной закупке принимается закупочной комиссией.

е) процедура закупки признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением. При этом договор с единственным поставщиком заключается на условиях, предусмотренных закупочной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену единицы продукции);

ж) заключается договор аренды недвижимого имущества, а также договор на выполнение работ, оказание услуг по эксплуатационно-техническому обслуживанию арендуемого недвижимого имущества с организацией, осуществляющей комплексное эксплуатационно-техническое обслуживание всего здания в целом;

з) проводится закупка услуг по организации участия Университета 2035 в мероприятии (в том числе аренда и (или) застройка площадок для организации и участия в мероприятии, организационно-технические услуги), у лица, являющегося организатором такого мероприятия, либо у лица, назначенного организатором в качестве оператора такого мероприятия, либо у лица, являющегося владельцем помещений (площадей), на которых планируется проведение или проводится мероприятие, или осуществляется закупка работ (услуг) по организации и проведению мероприятия, соорганизатором которого в соответствии с заключенным соглашением о сотрудничестве по организации мероприятий является

Университет 2035, у оператора, отобранного уполномоченным таким соглашением соорганизатором мероприятия в соответствии с его закупочными процедурами;

и) проводится закупка учебных изданий, учебных пособий, онлайн-подписок, периодических изданий, услуг доступа к научным и (или) образовательным, и (или) профессиональным базам данных, услуг цифровых (электронных) библиотек, услуг доступа к информационным справочникам и (или) поисковым системам, а также услуг доступа к иным информационным ресурсам и (или) информационных технологий, у владельцев данных информационных ресурсов и (или) технологий;

к) проводится закупка услуг с целью получения профессионально-общественной и (или) общественной, и (или) международной аккредитации Университета 2035;

л) возникла срочная потребность в продукции, при которой использование иных способов закупки невозможно и (или) нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, носят исключительный характер, не явились результатом непредусмотрительности со стороны Университета 2035 или его работников и не могли быть известны заранее;

м) проводится закупка продукции по модификации, техническому обслуживанию, сопровождению, технической поддержке программного обеспечения (программ для ЭВМ, программно-аппаратных комплексов, информационно-технологических систем, цифровых платформ) у организаций-разработчиков (поставщиков, интеграторов) такого программного обеспечения (программ для ЭВМ, программно-аппаратных комплексов, информационно-технологических систем, цифровых платформ). Материалы для рассмотрения такой закупки обязательно должны содержать документ, подтверждающий наличие у поставщика прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, которые необходимы для оказания услуг, являющихся предметом такой закупки;

н) способ закупки продукции у единственного поставщика выбран по решению Правления Университет 2035, за исключением случаев закупки у единственного поставщика в случаях, предусмотренных подпунктами «а» – «м», «о» - «с» настоящего пункта. При этом материалы к заседанию коллегиального исполнительного органа обязательно должны содержать, в том числе, анализ рынка;

о) проводится закупка в целях исполнения Университетом 2035 возмездных договоров, заключенных им в качестве исполнителя (подрядчика);

п) заключается договоров с физическим или юридическим лицом, предусматривающий услуги по поиску для Университета 2035 покупателей (заказчиков, пользователей) на реализуемую Университетом 2035 продукцию, при условии, что в результате оказания данных услуг Университет 2035 заключает приносящий ему доход договор (ы);

р) возникла срочная потребность в продукции вследствие чрезвычайного события в

значении п. 3 ст. 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, при которой использование иных способов закупки невозможно и (или) нецелесообразно, при условии, что срочность возникла вследствие наступления обстоятельств или событий, которые Университет 2035 не мог предвидеть, и не зависит от действий или воли (решений) Университета 2035 и (или) его работников;

с) проводится закупка услуг на проведение судебных или досудебных экспертиз (досудебных исследований, внесудебных исследований), а также услуг, связанных с необходимостью получения заключений (рецензий) специалистов (экспертов) в определённой области знаний, в рамках ведения Университетом 2035 претензионно-исковой работы.

### **Статья 10. Порядок проведения совместных закупок**

10.1. В целях сокращения расходов на проведение закупочных процедур и повышения эффективности закупок при выявлении потребности в одной и той же (схожей, однородной) продукции Университет 2035 вправе проводить совместные закупки с Агентством стратегических инициатив, АНО «Платформа НТИ» и Фондом НТИ на основании заключенного соглашения о совместных закупках (далее – соглашение). Соглашение может быть заключено между двумя и более из указанных в настоящем пункте организаций.

10.2. Соглашение должно предусматривать следующую информацию:

- а) информацию о заказчиках;
- б) порядок осуществления совместных закупок;
- в) иная информация о проведении совместных закупок;

10.3. Организатором совместной закупки выступает лицо, определенное в порядке, установленном соглашением о совместных закупках.

10.4. Подготовка закупочной документации о проведении совместной закупки, а также проведение совместной закупки осуществляется организатором совместной закупки в соответствии с соглашением о совместной закупке и локальными нормативными актами, регулирующими закупочную деятельность организатора.

10.5. При проведении совместной закупки каждый из заказчиков заключает отдельный договор с победителем совместной закупки или иным лицом, в отношении которого в установленном порядке принято решение о заключении договора по результатам совместной закупки.

10.6. Исполнение договоров, заключенных по результатам совместной закупки, осуществляется сторонами в соответствии с условиями этих договоров, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальным нормативным актом участника совместной закупки.

## **Статья 11. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

11.1. Процедуре закупки может предшествовать предварительный квалификационный отбор (предквалификация), который проводится для определения уровня квалификации участников, соответствующего требуемому предмету закупки и установленного в извещении о проведении предквалификации (далее – извещение). Предквалификация проходит в открытой форме.

11.2. Участники предквалификации должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и извещением о предквалификации.

11.3. При проведении предквалификации в извещении указываются общие параметры закупки, а также иная информация, предусмотренная настоящим Положением. Окончательные требования к продукции определяются на стадии подготовки закупочной документации.

11.4. Извещение о проведении предквалификации размещается на электронной площадке не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в предквалификации.

11.5. Публикация извещения, внесение в него изменений, а также подача и прием заявок на участие в предквалификации, осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением и извещением о предквалификации.

11.6. При рассмотрении заявок на участие в предквалификации проводится проверка:

- а) правильности оформления заявок и их соответствие требованиям извещения;
- б) соответствие участников предквалификации требованиям, установленным в извещении.

11.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в предквалификации участник считается не прошедшим предквалификацию в случаях:

а) непредставления требуемых документов, либо наличия в таких документах недостоверных и (или) противоречивых сведений, если требования к предоставлению соответствующих документов были установлены в извещении;

б) несоответствия участника требованиям настоящего Положения и (или) требованиям, указанным в извещении.

11.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предквалификации закупочная комиссия принимает решение об определении участников, прошедших и не прошедших предварительный отбор.

11.9. В случае, если закупочной комиссией принято решение считать не прошедшими предварительный квалификационный отбор всех участников или считать прошедшим только одного участника, предквалификация признается несостоявшимся.

11.10. В случае, если предквалификация признана несостоявшейся, Университет 2035 вправе принять решение о:

- а) проведении повторной предквалификации;
- б) проведении процедуры закупки без предквалификации.

11.11. Из числа участников, прошедших предквалификацию, могут формироваться:

а) список квалифицированных участников, который является непополняемым и применяется в отношении одной конкретной закупки, или

б) реестр потенциальных поставщиков, являющийся пополняемым в результате предквалификации, и применяется в отношении одной или нескольких закупок, которые могут проводиться Университетом 2035 в будущем. При этом заявки участников могут приниматься в соответствии с графиком формирования реестра, установленным в извещении о проведении предквалификации.

Реестр потенциальных поставщиков состоит из разделов по видам (категориям) продукции.

Реестр потенциальных поставщиков размещается на сайте Университета 2035 и подлежит изменению с учетом принятия решения о включении в него участников, прошедших предварительный отбор, или исключения из него участников в установленном порядке.

11.12. Участники, прошедшие предквалификацию, при проведении процедуры закупки вправе не предоставлять повторно документы, предоставленные ими ранее и подтверждающие соответствие общим требованиям к участникам и их квалификацию, за исключением случаев, если после прохождения предквалификации указанные документы утратили силу или в них были внесены изменения.

Участники, прошедшие предквалификацию, уведомляются об этом путем размещения выписки из протокола, содержащей резолютивную часть, на электронной площадке.

Срок действия решения об определении участника прошедшим предквалификацию составляет 12 (двенадцать) месяцев, если иной срок не будет установлен в извещении.

В случае если после принятия решения о признании участника прошедшим предквалификацию у участника произошли изменения в части документов и (или) сведений, предоставленных им при предквалификации и на основании которых было принято решение о признании участника прошедшим предквалификацию, такой участник обязан уведомить Университет 2035 о произошедших изменениях в письменной форме в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня соответствующего изменения с приложением копий подтверждающих документов.

11.13. Решение об исключении участника из реестра потенциальных поставщиков может быть принято закупочной комиссией в отношении одного или нескольких участников по следующим основаниям:

а) было установлено, что участник перестал соответствовать требованиям, предусмотренным Положением о закупках и (или) извещением о предквалификации;

б) в установленном порядке принято решение о дисквалификации участника;

в) участник, решение о заключении договора с которым принято Университетом 2035 по результатам процедуры закупки, уклонился от заключения договора, либо в случае, когда в установленном порядке принято решение о заключении договора с этим участником в связи с признанием процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

г) договор, заключенный с участником, был прекращен в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением им условий договора.

11.14. Уведомление об исключении участника из реестра потенциальных поставщиков направляется участнику по электронной почте, указанной в заявке на участие в предквалификации.

11.15. Участники, в отношении которых было принято решение об исключении из реестра потенциальных поставщиков по основанию, предусмотренному подп. «а» п. 11.13 настоящего Положения, вправе повторно участвовать в проводимой Университетом 2035 предквалификации. В остальных случаях участники, исключенные из реестра, вправе участвовать в проводимой Университетом 2035 предквалификации не ранее чем через 1 (один) год с даты принятия решения об исключении их из реестра.

## **Статья 12. Многоэтапная процедура закупки**

12.1. Процедура закупки может проводиться в несколько этапов в соответствии с закупочной документацией.

12.2. На первом этапе многоэтапной процедуры закупки в закупочной документации устанавливаются предварительные требования к закупаемой продукции и (или) условиям поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые могут уточняться по результатам первого и последующих этапов процедуры закупки.

12.3. В закупочной документации может быть установлено требование о разработке (изготовлении) участниками процедуры закупки и предоставлении в составе заявки на первом (и последующих) этапе многоэтапной процедуры закупки концептуальных и проектных решений, дизайнерских концепций или эскизов, схем, макетов, экспериментальных образцов продукции, образцов продукции, изготовленных по конкретным техническим условиям, графических и визуальных решений, расчетов стоимости (цены) и ее обоснований, а также иной специальной информации о продукции и условиях ее поставки.

12.4. По результатам рассмотрения заявок на первом этапе многоэтапной процедуры закупки Университета 2035 вправе уточнить требования к закупаемой продукции и вносить соответствующие изменения в закупочную документацию, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники,

заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа.

12.5. На заключительном этапе многоэтапной процедуры закупки участники представляют окончательные заявки, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Положения и закупочной документации. Окончательные заявки оцениваются и сопоставляются для выявления победителя процедуры закупки, в порядке, определённом закупочной документацией.

12.6. Победителем многоэтапной процедуры закупки признается участник, предложивший в своей заявке на последнем этапе лучшие условия выполнения договора по критериям, определенным закупочной документацией.

12.7. Многоэтапная процедура закупки признается несостоявшейся по основаниям, предусмотренным пп. 7.9, 8.10 настоящего Положения (в зависимости от способа закупки).

В случае, если на заключительном этапе многоэтапной процедуры закупки к участию допущен только один участник, закупочная комиссия вправе рекомендовать заключить договор с единственным допущенным участником заключительного этапа многоэтапной процедуры закупки по цене, не превышающей цену предложения указанного участника.

### **Требования к участникам закупок**

1. Участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

1.1. Наличие у участника регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При этом закупка продукции творческого, консультативного, научного и образовательного характера, а также определенных категорий закупок (бюджетных статей затрат) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также перечисленных в соответствующих локальных нормативных актах Университета 2035, допускается у физических лиц, не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, соответствующих требованиям, установленным закупочной документацией или извещением о предквалификации.

1.2. Соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом (предметом) закупки (наличие лицензий, разрешений, сертификатов, выписок из реестров членов саморегулируемых организаций, допусков и других (если применимо)).

1.3. Непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; в отношении участника - физического лица не начата процедура признания гражданина банкротом.

1.4. Неприостановление деятельности участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5. Отсутствие у участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

1.6. Отсутствие у участника - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - Участника Процедуры закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

1.7. Участник - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение

административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.8. Обладание участником исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением заключаемого в будущем договора Университет 2035 приобретает права на такие результаты (за исключением случаев, когда предметом договора является создание результата интеллектуальной деятельности по заданию Университета 2035 и (или) в ходе выполнения договора).

1.9. Участник не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

1.10. Участник не является иностранным агентом.

1.11. Участник не входит в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также распространению оружия массового уничтожения.

1.12. Участник не должен быть включен в список организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации.

1.13. Отсутствие у участника ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации (в том числе, отсутствие участника в утвержденном Правительством Российской Федерации Перечне юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры).

1.14. Отсутствии информации об участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.15. Отсутствие фактов неисполнения участником за последние 2 (два) года, предшествующие дате подачи заявки на участие в процедуре закупки или предквалификации, в добровольном порядке претензий, предъявленных Университетом 2035 (при совместной закупке – любым из участников совместной закупки) в случае нарушения участником обязательств по договорам, заключенным ранее с Университетом 2035 (при совместной закупке с любым из участников совместной закупки).

1.16. Отсутствие решения о дисквалификации участника в порядке, предусмотренном настоящим Положением либо истечение срока дисквалификации.

1.17. Отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо Университета 2035 (а именно: его руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, член закупочной комиссии, работник подразделения закупок, а также иные работники Университета 2035, которые в соответствии с их должностными и (или) функциональными обязанностями участвуют в закупочном процессе), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное работником Университета 2035 (а в случае проведения совместных закупок - с любой из четырех организаций), либо усыновитель этого работника является:

а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником процедуры закупки или предквалификации;

б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником процедуры закупки или предквалификации;

в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником процедуры закупки или предквалификации. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

Соответствие участника указанным требованиям указывается в декларации (по форме приложения к закупочной документации). При этом Университет 2035 вправе запросить у участника документы, подтверждающие соответствие указанным требованиям, а также проводить проверку указанных сведений в порядке, не запрещенном законодательством Российской Федерации.

2. В зависимости от предмета (объекта) закупки (предквалификации) к участникам закупки или предквалификации могут быть установлены следующие дополнительные требования:

2.1. Наличие необходимой профессиональной компетентности, квалификации.

2.2. Наличие финансовых ресурсов в объеме, необходимом для исполнения договора.

2.3. Наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения договора.

2.4. Наличие необходимого количества специалистов и иных работников, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и квалификацией.

2.5. Наличие положительного опыта работы, аналогичного или сопоставимого с предметом (объектом) закупки, и положительной деловой репутации.

2.6. Иные требования, предусмотренные закупочной документацией или извещением о предквалификации.

### **Требования к закупочной документации и к извещению о проведении предквалификации**

1. Закупочная документация состоит из общих условий, информационной карты, образцов форм и документов для заполнения и соответствующих приложений, в т.ч. технического задания (если применимо). В зависимости от конкретной процедуры состав документации может изменяться.

2. В закупочной документации указывается:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Университета 2035;
- б) наименование продукции, описание количества поставляемого товара, объема выполняемых работ или оказываемых услуг;
- в) начальная (максимальная) цена (если применимо);
- г) требования к функциональным, техническим, качественным и эксплуатационным характеристикам предмета закупки;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) порядок подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- ж) краткие сведения о порядке и особенностях проведения процедуры закупки;
- з) сведения об информационном ресурсе, на котором размещена закупочная документация;
- и) срок окончания подачи заявок, место, дата и открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, место и дата рассмотрения заявок, подведения итогов и определения победителя процедуры закупки;
- к) требования к содержанию, форме и составу заявки участника процедуры закупки;
- л) обязательные и, при необходимости, дополнительные требования к участнику процедуры закупки, его квалификации;
- м) требования к производственным мощностям, оборудованию, трудовым, финансовым и другим ресурсам, необходимым для производства товара, приобретение которого является предметом закупки, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки (если применимо);
- н) порядок предоставления участником обеспечения заявки, исполнения договора и порядок возврата обеспечения (если применимо);
- о) требования о необходимости предоставления гарантий качества и условия гарантии (если применимо);
- п) условия и сроки выполнения договора;
- р) требования к цене договора, порядку ее формирования, требования к оплате (учет налогов, пошлин, расходов на страхование, перевозку и других обязательных расходов), валюте договора (если применимо);
- с) описание порядка ознакомления участников процедуры закупки с местом поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, если такая возможность предусмотрена Университетом 2035, в том числе: информацию о возможной продолжительности посещения, сроках такого посещения, а также о максимально допустимом числе представителей каждого участника процедуры закупки;
- т) сведения о возможности изменения установленного договором объёма закупаемой

продукции по инициативе Университета 2035 после заключения договора (если применимо);

у) критерии оценки заявок участников (если применимо);

ф) проект договора, за исключением случаев, когда наличие проекта договора в составе закупочной документации объективно невозможно.

Закупочная документация может содержать также иные требования и приложения.

3. Для закупок, проводимых закрытым способом, в состав закупочной документации включается список потенциальных участников процедуры закупки.

4. Документы, которые не подлежат передаче участникам процедуры закупки:

а) список потенциальных поставщиков (для закрытых процедур закупки);

б) информация об участниках процедуры закупки и содержании их заявок;

в) оценка заявок участников;

г) протокол процедуры закупки.

5. В извещении о проведении предквалификации должна быть указана следующая информация:

а) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Университета 2035;

б) предмет предквалификации и общие параметры предмета закупки;

в) начальная (максимальная) цена (если применимо);

г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (если определено);

д) требования к участникам, наличию опыта, квалификации, материальных и трудовых ресурсов (если применимо);

е) требования к заявке, составу и формату документации, предоставляемой участником;

ж) порядок подачи заявок на участие в предквалификации;

з) иные сведения о порядке и особенностях проведения предквалификации по усмотрению Университета 2035;

и) сведения об информационном ресурсе, на котором размещено извещение о проведении предквалификации;

к) срок окончания подачи заявок, дата и время подведения итогов предквалификации.

6. Извещение о предквалификации состоит из общих положений, информационной карты, формы для заполнения и документов, являющихся приложениями к извещению.

7. При проведении процедуры закупки в целях заключения рамочного договора в закупочной документации должны быть определены начальная (максимальная) цена за единицу продукции, а также максимальная сумма денежных средств (лимит финансирования по договору), которая может быть выплачена поставщику в ходе исполнения такого договора.

При этом рамочный договор должен содержать условия о том, что поставщик, допустивший передачу товаров (выполнение работ, оказание услуг) сверх лимита финансирования по договору без письменного согласования с Университетом 2035, не вправе требовать уплаты суммы превышения и несет риски наступления связанных с этим неблагоприятных последствий.

**Внесение изменений в закупочную документацию  
или в извещение о предквалификации.  
Разъяснение положений закупочной документации  
или извещения о предквалификации**

1. Университет 2035 вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию или в извещение о предквалификации. Изменение предмета процедуры закупки или предмета предквалификации не допускается.

2. Изменения в закупочную документацию или в извещение о проведении предквалификации могут быть внесены не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты окончания срока подачи заявок и размещаются на электронной площадке в течение 1 (одного) рабочего, следующего за днем принятия решения о внесении соответствующих изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 3 (трех) рабочих дней.

3. В случае, если по просьбе участника принято решение о продлении срока подачи заявок, указанный срок может составлять менее 3 (трех) дней.

4. Любой участник вправе направить Университету 2035 посредством функционала электронной площадки запрос о разъяснении положений закупочной документации или извещения о предквалификации (далее - запрос).

5. Разъяснения положений закупочной документации или извещения о предквалификации размещаются там же, где была размещена закупочная документация или извещение о предквалификации, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

6. Университет 2035 вправе не отвечать на запросы о разъяснении закупочной документации или извещения о предквалификации, поступившие менее чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок.

7. Разъяснения положений закупочной документации или извещения о предквалификации не должны изменять их суть.

### Порядок оформления заявок

1. Участник подает заявку в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией или извещением о предквалификации.

2. Заявка подается через электронную площадку.

3. Заявка должна быть подготовлена на русском языке. В случае, если к заявке прилагаются документы, выданные иностранным государством и (или) иностранной организацией, к ним должен прилагаться нотариально заверенный перевод данного документа на русский язык.

4. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать следующие пункты и документы (в отношении конкретной процедуры закупки список документов и их содержание может сокращаться или дополняться):

4.1. Письмо-заявку, подписанную руководителем участника или уполномоченным им лицом, содержащую сведения об участнике, подавшем заявку, в том числе: наименование (фирменное наименование) с указанием организационно-правовой формы, о месте нахождения, почтовый адрес, ИНН (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, ИНН (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты и, если это предусмотрено закупочной документацией, предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе о сроках его исполнения, а также предложение о цене договора (единичных расценках продукции), о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию. В заявке участника должен быть установлен срок ее действия. Указанный срок должен составлять не менее 90 (девяноста) дней со дня окончания срока подачи заявок, если иной срок не будет установлен в закупочной документации.

4.2. Копии следующих документов участника (для юридического лица) (при подаче документов в бумажном виде копии должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при ее наличии)):

а) для российских юридических лиц, зарегистрированных в организационно-правовой форме открытого акционерного общества, - сведения об аффилированных юридических и физических лицах, представляемые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в уполномоченные органы государственной власти, или документы, подтверждающие отсутствие необходимости в представлении указанных сведений;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица: копия решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении лица, имеющего право действовать от имени участника без доверенности (далее по тексту - руководитель);

в) в случае, если от имени участника действует лицо, уполномоченное его руководителем, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную его печатью (если правом страны, где учреждено юридическое лицо, предусмотрено наличие печати) и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально

заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

4.3. Копии следующих документов участника (для физического лица - индивидуального предпринимателя):

а) копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации

б) нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

4.4. Для физического лица - копия документа, удостоверяющего личность (паспорт).

4.5. Заверенная копия решения об одобрении крупной сделки, если в результате процедуры закупки может быть заключена крупная сделка и требование о необходимости такого решения предусмотрено законодательством и (или) учредительными документами юридического лица.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством или учредительными документами участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае принятия решения о заключении с ним договора, представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. Непредоставление копии решения об одобрении крупной сделки является основанием для признания участника уклонившимся от заключения договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.6. Оригинал банковской гарантии или документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет Университета 2035 в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения заявки (копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки).

4.7. Копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждается наличие у участника соответствующего разрешения на ведение деятельности, в том числе, документов, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях, если они необходимы участнику Процедуры закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации для поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки.

4.8. Безусловное согласие участника процедуры закупки со всеми условиями проекта договора, входящего в состав закупочной документации, и обязательство участника заключить договор с Университетом 2035 на данных условиях в случае признания его победителем, либо в иных случаях, когда в установленном настоящим Положением порядке будет принято решение о заключении договора с указанным участником.

4.9. Заявка участника должна содержать декларацию о соответствии участника требованиям, установленным пунктами 1.1 – 1.17 пункта 1 Приложения №1 к Положению о закупках.

5. Закупочной документацией может быть установлено требование о представлении дополнительных документов и сведений в зависимости от предмета закупки:

а) концептуальных и проектных решений, дизайнерских проектов или эскизов, макетов, экспериментальных образцов продукции, образцов продукции, изготовленных по конкретным техническим условиям Университета 2035, графических и визуализированных

решений, смет, расчетов и обоснований, иной специальной информации, планов, схем, чертежей, фотографий, иных изображений товара, образцов (проб) товара, на приобретение которого проводится процедура закупки;

б) документов, подтверждающих опыт производства/поставки товаров, выполнения работ, услуг аналогичных предмету закупки;

в) документов, подтверждающих квалификацию участника, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в закупочной документации установлены требования к квалификации участника;

г) документов, подтверждающих наличие у участника производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, приобретение которого является предметом закупки, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки;

д) прочих документов, содержащих сведения, необходимость предоставления которых установлена закупочной документацией.

6. Участник вправе предоставить в составе заявки дополнительные документы по своему выбору.

7. Если в закупочной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник в составе заявки вправе подготовить и подать Альтернативное предложение.

8. Заявка на участие в предквалификации должна содержать следующие документы:

а) письмо - заявку на участие в предквалификации по форме, предусмотренной извещением о предквалификации, подписанную руководителем участника или уполномоченным им лицом, содержащую сведения об участнике, подавшем заявку, в том числе: наименование (фирменное наименование), сведения об организационно-правовой форме, ИНН, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты.

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица: копия решения о назначении или об избрании лица, имеющего право действовать от имени участника без доверенности (далее по тексту - руководитель);

в) в случае, если от имени участника действует лицо, уполномоченное его руководителем, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную его печатью (если правом страны, где учреждено юридическое лицо, предусмотрено наличие печати) и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии следующих документов участника (для физического лица - индивидуального предпринимателя):

- документ о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

д) для физического лица - копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);

е) документы, подтверждающие опыт поставки товара, выполнения работ или оказания

услуг, аналогичных или сопоставимых с предметом предквалификации;

ж) документы, подтверждающие квалификацию участника, а также документы, подтверждающие наличие у участника лицензий и иных разрешений, трудовых, финансовых и других ресурсов (если применимо);

з) иные документы и информацию, предусмотренные извещением о проведении предквалификации.

9. В случае необходимости, если это предусмотрено закупочной документацией, участник в своей заявке принимает на себя обязательство обеспечить представителям Университета 2035 и (или) организатора возможность ознакомиться с образцами товара, аналогичного тому, приобретение которого является предметом закупки, а также с производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства товара, приобретение которого является предметом закупки, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки, в месте нахождения указанных мощностей, оборудования, ресурсов и (или) товара.

10. В целях выполнения обязательства, установленного п. 9 настоящего Приложения, участник указывает в своей заявке место и время, когда представители Университета 2035 могут посетить места нахождения таких мощностей, оборудования, ресурсов и (или) товара. При этом для представителей Университета 2035 должна быть предусмотрена возможность осуществить не менее 2 (двух) посещений продолжительностью не менее 2 (двух) часов каждое, при условии, что последнее посещение может быть осуществлено не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до срока окончания рассмотрения заявок.

11. Если установленная закупочной документацией сумма обеспечения своевременно поступила на расчетный счет Университета 2035 с соответствующим назначением платежа, позволяющим квалифицировать платеж как обеспечительный по определенной процедуре закупки, то непредставление участником копии платежного документа в составе заявки не является основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки.

### **Подача и рассмотрение заявок**

1. Заявка подается в соответствии с закупочной документацией или извещением о проведении предквалификации, а также правилами (регламентом) работы самой электронной площадки.
2. Если процедура закупки или предквалификация проводится на электронной площадке, то прием заявок иным способом не допускается, если иное не предусмотрено закупочной документацией или извещением о проведении предквалификации.
3. Участник вправе подать только одну заявку в сроки, установленные закупочной документацией или извещением о предквалификации.
4. Прием заявок прекращается в день и час, установленные в закупочной документацией или извещении о предквалификации.
5. Участник, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента окончания срока подачи заявок, используя функционал электронной площадки. При изменении или отзыве заявки участник обязан явно и недвусмысленно выразить намерение на изменение или отзыв ранее поданной заявки.
6. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.
7. В ходе рассмотрения заявок Университет 2035 вправе направить запросы одному или нескольким участникам:
  - а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и иных), документов о членстве в саморегулируемых организациях (если применимо), доверенности на осуществление действий от имени участника, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника полномочий от изготовителей предлагаемого им товара и других документов, требуемых в составе заявки закупочной документацией или извещением о проведении предквалификации;
  - б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения представленных документов опечаток, арифметических и грамматических ошибок;
  - в) об уточнении и (или) разъяснении положений заявки.При этом не должны создаваться преимущественные условия какому-либо участнику или нескольким участникам.
8. Допускается направление участнику уточняющих запросов, в том числе по техническим условиям, изложенным в заявке (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). При этом данные уточнения не должны изменять предмет закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником процедуры закупки продукции.
9. Срок предоставления разъяснений участником устанавливается одинаковым для всех участников, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.
10. В случае направления участникам запросов сроки рассмотрения и оценки заявок продлеваются не более чем на 5 (пять) рабочих дней, начиная с даты принятия решения о направлении таких запросов.

### **Методика оценки заявок участников процедуры закупки**

1. В случае проведения процедуры закупки способом запроса цен, определение победителя осуществляется на основании сравнения заявок по критерию «цена договора» («цена единицы продукции»).

2. В случае проведения процедуры закупки способом запроса предложений с использованием дополнительных критериев помимо ценового, определение победителя осуществляется на основании сравнения заявок по совокупности критериев, установленных закупочной документацией путем сопоставления и ранжирования по степени предпочтительности. Для осуществления расчетов используются весовые критерии, которые могут варьироваться в зависимости от специфики предмета закупки и закупочной документации.

Сумма весовых значений критериев оценки заявок должна составлять 100 процентов.

Максимальное количество баллов по каждому критерию оценки Заявок составляет 100 баллов.

3. Оценки заявок осуществляется на основании расчета рейтинга по каждому критерию.

4. Заявка, набравшая наибольший суммарный итоговый рейтинг, признается победившей.

5. Участникам, предложившим одинаковые значения оцениваемого критерия, присваивается одинаковое количество баллов для соответствующего критерия.

6. Порядок оценки заявок по отдельным оценочным критериям:

6.1. При оценке заявок по критерию «цена договора» («цена единицы продукции»), лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника с наименьшей ценой договора (с наименьшей ценой за единицу продукции).

Ранжирование цен осуществляется посредством присвоения наивысшего балла минимальной предложенной цене и далее пропорционально по убыванию, по мере увеличения значений цены договора, предложенных участниками.

6.2. Оценка заявок участников по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» осуществляется по одному сроку (периоду) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо по нескольким срокам (периодам) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее - срок (период) поставки, сроки (периоды) поставки). В рамках указанного критерия оценивается срок (период) поставки либо несколько сроков (периодов) поставки, в течение которых участник в случае заключения с ним договора должен поставить товары (выполнить работы, оказать услуги).

При оценке заявок по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника с минимальными сроками поставки от даты подписания договора.

Ранжирование условий поставки осуществляется присвоением наивысшего балла участнику, предложившему наименьшее количество календарных дней от даты заключения договора до даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и далее - по убыванию, по мере увеличения значений сроков поставки, предложенных участниками.

6.3. Оценка предложений по критерию «квалификация» оценивается на основании материалов, представленных участниками в соответствии с условиями, установленными закупочной документацией.

Для оценки заявок по критерию «квалификация», участники прилагают к заявке

документы, подтверждающие наличие опыта исполнения аналогичных договоров, приводят сведения об исполненных или исполняемых аналогичных договорах, деловой репутации, других требований, установленных закупочной документацией или извещением о проведении предквалификации.

6.4. При оценке предложений по критерию «количество специалистов, задействованных в реализации договора», лучшим условием исполнения договора по указанному критерию, признается предложение участника, содержащее наибольшее количество специалистов, заключивших с участником трудовой или гражданско-правовой договор, которые будут участвовать в исполнении договора.

Ранжирование условий осуществляется присвоением наивысшего балла участнику, предложившему наибольшее количество специалистов, которые будут участвовать в реализации договора и далее - по убыванию, по мере уменьшения значения по количеству специалистов, заявленных участниками.

6.5. Порядок оценки по другим критериям устанавливается в закупочной документации.

7. Расчет рейтинга каждого из участников по каждому из критериев оценки осуществляется по формуле:

$R1i = C_i * a$ , где

$R1i$  - рейтинг соответствующего участника по критерию «цена Договора»;

$C_i$  - балл, присвоенный соответствующему участнику по критерию «цена Договора»;

$a$  - весовое значение критерия «цена Договора».

**Выбор победителя процедуры закупки и  
разделение объемов между участниками процедуры закупки**

1. Победителем процедуры закупки становится тот участник, заявка которого будет определена как отвечающая требованиям закупочной документации, а также отвечающая критериям оценки, установленным в закупочной документации.

2. Закупочной документацией может быть предусмотрено, что по результатам закупки может быть заключено несколько договоров с несколькими участниками закупки, которые соответствуют требованиям закупочной документации.

В указанном случае в закупочную документацию включается информация о количестве договоров и участников, с которыми могут быть заключены договоры по результатам закупки, распределении объемов закупаемой продукции (если предполагается такое распределение объемов) и/или порядок (или методика) распределения объемов (заказов, спецификаций и т.п.) закупаемой продукции, процентное соотношение при распределении объемов.

Закупочной документацией могут быть установлены иные особенности заключения и исполнения договоров с несколькими участниками.

3. В случае отказа или уклонения участника процедуры закупки от заключения договора с разделением объема продукции, доля такого участника распределяется в равных долях между остальными участниками по согласованию с ними, если иное не будет предусмотрено в закупочной документации.

### **Дисквалификация участников**

1. Участник может быть дисквалифицирован на любой стадии закупочного процесса, в период действия договора, а также после его прекращения, в следующих случаях:

- а) предоставление им заведомо ложной, недостоверной и (или) противоречивой информации на любой стадии закупочного процесса;
- б) наличия признаков подделки и (или) подлога представляемых участником документов;
- в) отказ либо уклонение от заключения договора;
- г) существенное и (или) многократное (более 2-х раз) нарушение участником обязательств по ранее заключенным с Университетом 2035 договорам, повлекшее наступление для Университета 2035 неблагоприятных последствия в виде убытков (прямого ущерба и упущенной выгоды), предъявления третьими лицами требований, отказа в предоставлении субсидий и иных аналогичных последствий, и которое не было в полном объеме устранено участником в добровольном внесудебном порядке, в том числе путем уплаты неустойки, компенсации расходов (убытков) или иным способом, принятым Университетом 2035 в качестве надлежащей компенсации;
- д) несоблюдение участником и (или) его работниками норм законодательства Российской Федерации, в том числе, о противодействии коррупции, а также миграционного, налогового, валютного, таможенного законодательства, законодательства о защите конкуренции, а также санитарно-эпидемиологических норм и правил в отношении продукции при исполнении ранее заключенных с Университетом 2035 договоров;
- е) попытка вмешательства или вмешательство участника в процесс принятия решений закупочной комиссии;
- ж) сокрытие участником заинтересованности в отношении участника (или конфликта интересов, согласно ст.27 Федерального закона от 12.01.2016 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организация»), либо аффилированности с участником закупки со стороны работника Университета 2035, либо аффилированного с ним лица;

2. Срок дисквалификации определяется при принятии решения о дисквалификации, но не должен составлять более 2 (двух) лет.

3. Дисквалифицированное лицо уведомляется о принятом в отношении него решении письменно и (или) по электронной почте не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения.

4. Информация о дисквалификации участника заносится в реестр недобросовестных поставщиков.

5. После окончания срока дисквалификации участник сможет принимать участие в процедурах закупки на общих основаниях.

### **Порядок заключения договора по результатам закупки**

1. Порядок согласования и заключения договора по результатам закупки определяется настоящим Положением и локальным нормативным актом Университета 2035.

2. Победитель процедуры закупки либо участник, в отношении которого в порядке, предусмотренном настоящим Положением, принято решение о заключении договора, обязан предоставить подписанный со своей стороны экземпляр договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения подписанных со стороны Университета 2035 экземпляров договора.

3. Победитель процедуры закупки либо участник, в отношении которого в порядке, предусмотренном настоящим Положением, принято решение о заключении договора может быть признан уклонившимся от заключения договора в случаях:

а) непредставления в срок, предусмотренный настоящим Положением, подписанного договора, в том числе в виде скан-копии. Стороны вправе обмениваться электронными копиями подписанного договора, при условии предоставления победителем процедуры закупки оригинала договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения подписанного Университетом 2035 оригинала договора. При отправлении оригиналов договора почтой, участник обязан сообщить об этом не позднее следующего рабочего дня после такой отправки, при этом дата исполнения им своих обязательств определяется по почтовому штемпелю при отправлении;

б) непредставления в срок, установленный закупочной документацией, обеспечения исполнения договора;

в) непредставления копии решения об одобрении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения предусмотрено законодательством или учредительными документами юридического лица, при условии, что указанные документы не были представлены вместе с заявкой.

4. Решение о признании участника процедуры закупки уклонившимся от заключения договора принимается органом, принявшим решение о выборе победителя процедуры закупки либо решение о заключении договора с иным участником в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. В случае уклонения участника от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения его заявки, либо договора (при наличии), не возвращаются и поступают в распоряжение Университета 2035. Победитель процедуры закупки обязан в порядке, предусмотренном пунктом 6 статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации отказаться от осуществления права требования взыскания любых авансов, задатков, убытков, компенсаций, неустоек и любых иных сумм, уплаченных им в рамках Процедуры закупки, в связи с отказом или уклонением от заключения договора, либо в связи с любыми обстоятельствами, которые могут по усмотрению Университета 2035 квалифицироваться как отказ или уклонение от заключения договора.

6. В случае, если участник признан уклонившимся от заключения договора, Университет 2035 вправе:

- а) заключить договор с участником, заявке которого присвоен второй номер;
- б) обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;
- в) признать процедуру закупки несостоявшейся.

7. В случае уклонения участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, Университет 2035 вправе:

а) обратиться в суд с требованиями о понуждении участника, заявке которого присвоен второй номер, заключить договор, а также возмещение убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

б) признать процедуру закупки несостоявшейся.

8. В случае, если закупочной документацией и (или) проектом договора было установлено требование об обеспечении исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса, договор может быть заключен и аванс перечислен только после предоставления лицом, с которым Университета 2035 заключает договор, указанного обеспечения.

**Обеспечение заявки участника.  
Обеспечение исполнения договора**

1. Закупочной документацией может быть предусмотрена необходимость обеспечения заявки в целях защиты интересов Университета 2035 от рисков, связанных с уклонением участника процедуры закупки от заключения договора. Видами обеспечения заявки являются:

- а) внесение денежных средств на счет Университета 2035, указанный в закупочной документации;
- б) безотзывная банковская гарантия.

2. Требование о применении обеспечения заявки, его виде и размере устанавливается в закупочной документации и в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки.

3. Размер суммы обеспечения заявки участника не должен превышать 10 % начальной (максимальной) цены. В случае если начальная (максимальная) цена не установлена, размер обеспечения заявки устанавливается не более 10% от максимального лимита финансирования по договору.

4. В случае если установлено требование об обеспечении заявки, Университет 2035 возвращает денежные средства, внесенные в качестве ее обеспечения, или оригинал банковской гарантии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня (в зависимости от того, какое из событий наступит ранее):

- а) принятия Университетом 2035 решения об отказе от проведения закупки;
- б) поступления уведомления участника об отзыве заявки;
- в) признания процедуры закупки несостоявшейся;
- г) отклонение (недопуск) заявки участника по результатам рассмотрения;
- д) заключение договора с участником, в отношении которого принято решение о заключении договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и переходят в собственность Университета 2035.

6. Закупочной документацией может быть предусмотрена необходимость обеспечения исполнения договора.

7. Обеспечение исполнения договора представляет собой внесение поставщиком денежных средств на счет Университета 2035 или предоставление поставщиком безотзывной банковской гарантии, обеспечивающей выплату денежных средств поставщиком Университету 2035 в случае неисполнения договора.

8. Размер суммы обеспечения исполнения договора устанавливается в закупочной документации и может составлять от 5% до 90% цены договора или максимального лимита финансирования по договору.

9. Обеспечение исполнения договора должно действовать в течение срока действия договора и не менее 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня окончания исполнения всех обязательств поставщика по договору.

10. Если условиями договора предусмотрена выплата аванса, Университет 2035 может установить в закупочной документации требование о предоставлении Поставщиком обеспечения

возврата аванса на случай неисполнения договора Поставщиком способом, предусмотренным пунктом 2 настоящего Приложения.

11. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора.

### **Изменение заключенного договора**

1. Изменение заключенного договора проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на основании решений, принятых в установленном порядке с учетом полномочий при проведении закупок, определенных настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета 2035.

2. Заключенный договор может быть изменен без проведения дополнительных процедур закупки по согласованию с закупочной комиссией в случае если изменяется перечень и состав товаров, работ, услуг без изменения предмета договора и без увеличения общей цены договора, при условии, что качественные характеристики предлагаемых в качестве замены товаров, работ, услуг не уступают характеристикам, указанным в договоре, и соответствуют потребностям Университета 2035.

3. Основания изменения договора без проведения дополнительных процедур закупки и без согласования с закупочной комиссией:

а) изменяются сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг), если это не было критерием оценки и выбора поставщика, не противоречит интересам Университета 2035 и локальным нормативным актам Университета 2035;

б) изменяются условия оплаты, если это не противоречит критериям оценки и выбора поставщика, не противоречит интересам Университета 2035 и не вступает в противоречие с локальными нормативными актами Университета 2035;

в) снижается цена договора (единичные расценки) при неизменности предмета договора и объема обязательств поставщика;

г) изменяются иные условия договора, не вступающих в противоречие с критериями оценки и выбора победителя процедуры закупок;

д) изменяется наименование, адрес, банковские реквизиты сторон и иные аналогичные положения договора.