

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 1 из 120

СОГЛАСОВАНО
И.о. ректора СПбГМТУ

УТВЕРЖДАЮ
Первый Заместитель министра образования и науки
Российской Федерации



Г.А. Туричин
/Г.А. Туричин/

20 17 г.



В.В. Терехверзева
/В.В. Терехверзева/

«17» сентября 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о закупках товаров, работ, услуг

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской
технический университет»

(новая редакция)

СМК-ДП-0180-02-17

Версия 01

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 2 из 120

Предисловие

1. Разработано начальником управления закупочной логистики
2. Внесено начальником управления закупочной логистики Олейниковым В.Н.
3. Согласовано исполняющим обязанности ректора СПбГМТУ Туричиным Г.А.
«04» 10 20 17.
4. Введено в действие приказом № 628 от 27.10.2017г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 3 из 120

Содержание

страница

1. Термины и определения.....	4
2. РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
3. РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
4. РАЗДЕЛ 3. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОК.....	19
5. РАЗДЕЛ 4. КОНКУРС	27
6. РАЗДЕЛ 5. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	52
7. РАЗДЕЛ 6. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	68
8. РАЗДЕЛ 7. ЗАПРОС КОТИРОВОК.	87
9. РАЗДЕЛ 8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)	103
10. РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	109

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 4 из 120

1. Термины и определения

В настоящем положении о закупках товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет» (далее – Положение) применены следующие термины с соответствующими определениями:

Заказчик - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»;

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, сформированный Заказчиком для принятия решений в рамках конкретной конкурентной процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением;

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

Закупка – осуществляемая Заказчиком в соответствии с настоящим Положением последовательность действий, начиная с планирования и до заключения договора;

Документация о закупке - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную для участия в закупке информацию о закупке, установленную настоящим Положением;

Договор - соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, заключаемое для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах;

Заявка на закупку - внутренний документ заказчика, подготавливаемый инициатором закупки, который содержит все существенные условия и требования закупки (предмет закупки, количество лотов, техническое задание, проект договора либо его существенные условия, требования к участникам закупки и к привлекаемым субпоставщикам (субподрядчикам, соисполнителям), критерии отбора и оценки участников закупки);

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 5 из 120

Заявка участника закупки - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном в Документации о закупке.

Инициатор закупки - Заказчик или его структурное подразделение, готовящие заявку на закупку или обеспечивающие заключение договора при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

Способы закупки - регламентированные настоящим Положением процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения;

Электронная форма проведения закупки - проведение закупки с использованием электронной торговой площадки;

Конкурентные процедуры закупки - процедуры закупок, предусматривающие состязательность (соперничество) участников закупки и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке — конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок;

Неконкурентные процедуры закупок - процедуры закупок, не предусматривающие состязательность их участников и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке, — закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением;

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами обеспечивающими проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

Официальный сайт - единая информационная система в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, обмен электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 6 из 120

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, с которым заключен договор в соответствии с настоящим Положением;

Приоритет - приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – постановление № 925).

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет» в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Статья 2. Нормативное правовое регулирование

Нормативно-правовое регулирование закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения.

Статья 3. Цели и принципы закупочной деятельности

Основными целями закупочной деятельности являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в продукции

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 7 из 120

с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, направляемых на закупки такой продукции.

Другими целями закупочной деятельности являются:

- формирование рыночно-обоснованных цен на продукцию, приобретаемую заказчиком;
- расширение возможностей участия в закупках и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;

Основными принципами осуществления закупок являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение товаров, работ, услуг (при необходимости учитывая стоимость жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- неограничение допуска к участию в закупочных процедурах путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 4. Функции и полномочия Заказчика

При осуществлении закупочной деятельности заказчик выполняет функции по:

- планированию закупок;
- организации и проведению закупок;
- контролю правильности осуществления закупок;
- заключению и контролю исполнения договоров;
- исполнению иных действий, прямо предписанных настоящим Положением.

Статья 5. Закупочная комиссия

1. При осуществлении конкурентных процедур закупки приказом руководителя заказчика, либо лицом, которому переданы соответствующие полномочия, создается Закупочная комиссия.

2. Состав, регламент деятельности, полномочия и ответственность членов Закупочной комиссии устанавливаются и утверждаются локальными актами

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 8 из 120

Заказчика. Заказчик вправе создавать единую комиссию, несколько Закупочных комиссий, Закупочную комиссию для принятия решения в рамках конкретной конкурентной процедуры закупки. Результаты деятельности Закупочной комиссии отражаются в протоколах заседаний Комиссии.

3. В своей деятельности Закупочная комиссия руководствуется вышеуказанным Положением, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами Заказчика.

Статья 5.1. Инициатор закупки

Основными функциями Инициатора закупки являются:

- а) определение потребностей в товарах, работах, услугах;
- б) определение начальной (максимальной) цены договора, согласование с соответствующими структурными подразделениями источника финансирования и наличия средств для данной закупки;
- в) составление заявки на закупку, подготовка комплекта документации, в том числе технического задания и обоснования начальной (максимальной) цены договора, и подписание их у руководителя Заказчика или у лица, уполномоченного подписывать такие документы;
- г) при необходимости, согласование технического задания с профильными структурными подразделениями Заказчика;
- д) согласование с Заказчиком способа закупки товаров, работ, услуг;
- е) участие в подготовке разъяснений положений документации о закупке товаров, работ, услуг;
- ж) контроль исполнения договора, заключенного по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- з) инициирование претензионной работы, в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

Статья 6. Планирование закупок

1. Планирование закупок осуществляется Заказчиком.

При составлении плана закупок, плана закупки инновационной продукции учитываются:

- 1) заявки структурных подразделений Заказчика о включении в план закупок;
- 2) предполагаемые закупки товаров, работ, услуг в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

1.1. Сведения о закупках в план закупок или план закупки инновационной продукции, а также изменения в такие сведения Заказчик вносит на основании предложений Инициаторов закупок.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 9 из 120

2. При планировании закупок и подготовке документации процедуры закупки должны учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара. План закупок, план закупки инновационной продукции после получения необходимых согласований утверждаются ректором или лицом, им уполномоченным.

3. План закупок, план закупки инновационной продукции разрабатываются и размещаются на Официальном сайте в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными документами заказчика.

4. Ежегодно руководитель заказчика или лицо, им уполномоченное, утверждает план закупок на очередной финансовый год, план закупки инновационной продукции на период от пяти до семи лет.

5. При необходимости в план закупок, план закупки инновационной продукции могут вноситься изменения, в том числе, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, а также в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки (планом закупки инновационной продукции);

в) отмены предусмотренной закупки;

г) корректировки предмета закупки не меняющей сути закупки;

д) проведение повторной конкурентной закупки вследствие признания ранее проведенной закупки несостоявшейся, в том числе с изменением срока приобретения продукции, и (или) способа осуществления закупки, и (или) срока исполнения договора, и (или) с изменением более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг);

е) необходимости проведения закупки в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 56 Положения;

ж) при возникновении потребности в ранее не запланированных закупках

з) в иных случаях, установленных другими локальными документами заказчика.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 10 из 120

6. В план закупок, план закупки инновационной продукции не включаются сведения, которые не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

Заказчик вправе не включать в план закупок, план закупки инновационной продукции, сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не включать в план закупок, план закупки инновационной продукции сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

7. План закупок утверждается заказчиком не менее чем на один год с ежемесячной или поквартальной разбивкой.

8. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств для нужд заказчика; утверждается заказчиком на период от пяти до семи лет с ежемесячной или поквартальной разбивкой.

9. При закупке товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, либо лекарственных средств для нужд заказчика информация о закупках такой продукции вносится в план закупки инновационной продукции.

10. Информация о закупке на официальном сайте создается на основании позиции плана закупок.

Статья 7. Организация осуществления закупок

1. Распределение функций, связанных с осуществлением закупок и предусмотренных настоящим Положением, между структурными подразделениями заказчика устанавливается руководителем заказчика, либо лицом, которому переданы соответствующие полномочия.

2. Проведение процедур закупки осуществляет структурное подразделение заказчика, ответственное за подготовку и проведение процедур закупки (далее - Организатор закупок) в соответствии с планом закупок, на основании заявок структурных подразделений на проведение закупки.

3. Организатор закупок готовит документацию процедуры закупки в порядке, определенном внутренним регламентом заказчика.

4. Документация процедуры закупки, размещенная на Официальном сайте, должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке. Ответственность за данное соответствие несет Организатор закупок.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 11 из 120

5. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении конкурса или аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий закупки и их изменение осуществляются заказчиком, подписание договора уполномоченным лицом заказчика.

6. Выбор специализированной организации осуществляется заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

7. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в части 5 настоящей статьи, в качестве участника закупок.

8. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением закупки, при осуществлении специализированной организацией указанных в части 5 настоящей статьи функций от имени заказчика.

9. Закупка осуществляется на основании плана закупок, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 6 Положения.

В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация о закупке, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика (<http://www.smtu.ru>) с последующим размещением ее на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

10. Извещение и документация о закупке, а также протоколы, составленные при проведении конкурентных закупок, должны содержать информацию и сведения, предусмотренные Законом № 223-ФЗ, настоящим Положением и документацией о закупке.

11. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 12 из 120

Статья 8. Виды способов закупки

1. Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

- Аукцион (только в электронной форме);
- Конкурс (в том числе в электронной форме; открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс);
- Запрос котировок (в том числе в электронной форме);
- Запрос предложений (в том числе в электронной форме);
- Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. В случае если закупаемые товары, работы, услуги входят в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, Заказчик осуществляет такие закупки в электронной форме.

Статья 9. Выбор способа закупки

1. Способ закупки избирается по общим правилам в соответствии с Таблицей 1, приведенной ниже:

Таблица 1

Начальная максимальная цена договора и иные условия	Способ закупки				
	ЕП	ЗП (в т.ч. ЗПЭ)	ЗК (в т.ч. ЗКЭ)	К (в т.ч. КЭ)	АЭ
До 100 000 руб.	+	+	+	-	-
От 100 000 руб. до 1 000 000 руб. (включительно)	+	+	+	+	+
Свыше 1 000 000 руб.	+	+(но не более 5 000 000 руб.)	-	+	+

Где:

ЕП – закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя),

ЗП (в т.ч. ЗПЭ) – запрос предложений (в том числе запрос предложений в электронной форме),

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 13 из 120

ЗК (в т.ч. ЗКЭ) – запрос котировок (в том числе запрос котировок в электронной форме),

К (в т.ч. КЭ) – конкурс (в том числе конкурс в электронной форме; открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс),

АЭ – аукцион в электронной форме.

2. Конкретный способ избирается Заказчиком.

3. Заказчик вправе утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых будет производиться конкретным конкурентным способом.

Статья 9.1. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора (лота)

1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, реестр контрактов (договоров) Официального сайта, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные Инициатором закупки, и иные источники информации. Заказчик, Организатор закупки вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может быть определена в порядке расчета среднего значения цены согласно полученной информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также на основании информации о наименьшем значении цены.

3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может быть обоснована сметным расчетом.

4. При проведении закупки конкурентным способом в документации о закупке указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), содержащее полученные Инициатором закупки (Заказчиком) информацию или расчеты и использованные источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети «Интернет» или иного указания.

5. Заказчик вправе установить иной порядок формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) локальным актом Заказчика.

Статья 9.2. Описание объекта закупки

1. При описании объекта закупки Заказчик в документации о закупке указывает требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара,

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 14 из 120

работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

2. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик устанавливаются заказчиком в документации о закупке.

Статья 10. Проведение закупки

1. Перед проведением закупки на основе требований и условий, изложенных в заявке на закупку, готовятся и утверждаются извещение и документация о закупке.

2. Конкурентные закупки проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением, что предусматривает:

а) размещение извещения и документации о закупке на Официальном сайте (за исключением закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ);

б) разъяснение документации о закупке, внесение в нее изменений (при необходимости);

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 15 из 120

- в) подготовку участниками закупки своих заявок и их подачу;
- г) проведение публичной процедуры вскрытия конвертов с заявками (если предусмотрено);
- д) рассмотрение заявок на отборочной и оценочной стадии;
- е) определение победителя закупочной процедуры;
- ж) заключение договора с победителем по итогам закупочной процедуры;
- з) выполнение предусмотренных Положением действий в случае признания закупки несостоявшейся;
- и) заключение договора.

2.1. Контроль исполнения договора осуществляется Инициатором закупки.

3. При проведении закупки потребности заказчика являются определяющим фактором при установлении им соответствующих требований.

В соответствии с принципами целевого и экономически эффективного расходования денежных средств заказчик при подготовке документации о закупке в случае указания товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования изготовителя, может указать слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента), за исключением следующих случаев:

3.1. При закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования (машин), находящегося на гарантии, или если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической, эксплуатационной и другой документацией на используемое оборудование (машины);

3.2. По решению заказчика, в случае есликупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми заказчиком, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков; при этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки с описанием используемых товаров и мотивированных причин несовместимости;

3.3. В случаях стандартизации (унификации)купаемых товаров, работ, услуг;

3.4. В случаях, когда закупка продукции конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара или изготовителя

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 16 из 120

предусмотрена требованиями внешнего заказчика, межправительственных соглашений либо законодательства Российской Федерации;

3.5. В случае если в проектной документации или в исходных технических требованиях указана конкретная марка товара;

3.6. По опыту использования, техническим и функциональным характеристикам или с учетом стоимости жизненного цикла заказчиком было принято решение использовать именно этот товар.

Поставляемый товар должен быть новым, то есть он не был в употреблении, в ремонте, не был восстановлен, у него не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства, в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки в документации о закупке.

4. В случае если при заключении договора объем подлежащих поставке товаров, работ, услуг (при этом заказчик вправе локальными актами установить перечень таких товаров, работ, услуг), в том числе по выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудованию, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке Заказчик указывает цену единицы товара, запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги, а также, что оплата поставки товара, выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы товара, работы или услуги, исходя из объема фактически поставленных товаров, выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

5. При проведении закупок конкурентными способами устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке (дополнено к установленным Положением сведениям по каждому способу закупок) следующих сведений:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 17 из 120

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 постановления № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» части 6 статьи 10 Положения, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 18 из 120

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

Статья 11. Заключение договора.

1. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные Положением.

2. Договор заключается по результатам закупочной процедуры:

- с победителем либо участником закупки, занявшим второе (третье и далее) место, при отказе предыдущего участника от заключения договора;

- с единственным участником закупки, если принято решение о заключении с ним договора;

- с участником закупки, который предложил лучшие условия исполнения части договора, в случае если документацией о закупке была предусмотрена возможность заключения договоров с несколькими участниками закупки;

- с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в случаях и на основаниях, указанных в статье 56 настоящего Положения.

Условия заключаемого договора определяются путем включения в проект договора, приведенного в документации о закупке, условий заявки участника закупки, с которым заключается договор.

3. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации. Допускается отказ от заключения договора по результатам закупки по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей заказчика.

4. Заключение дополнительных соглашений к договорам осуществляется исключительно в случаях и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 19 из 120

РАЗДЕЛ 3. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОК

Статья 12. Требования к участникам закупок.

Единые требования к участникам закупок:

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

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

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

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

б) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член Закупочной комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 20 из 120

и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие 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 капитале хозяйственного общества;

1.1. Заказчик вправе установить требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

1.2. Заказчик вправе установить требование о принадлежности участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Дополнительно для конкурса (в том числе конкурса в электронной форме), запроса предложений могут быть установлены квалификационные требования к участникам осуществления закупок, в том числе:

- требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров, аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг и т.п.), в том числе за определенный промежуток времени;

- требования к наличию опыта поставок, выполнения работ или оказания услуг, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 21 из 120

начальной (максимальной) цены договора (цены лота), на право заключить который проводится закупка. При этом учитывается стоимость всех поставленных, выполненных, оказанных претендентом (с учетом правопреемственности) товаров, работ, услуг. При этом соответствующий опыт работ подтверждается копией акта о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, копией договора на поставку товара, работ, услуг;

- требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ и т.п.);

- требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате или работающих на основе договоров гражданско-правового характера специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

- требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

- требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или учреждения -изготовителя товара, право на поставку которого, является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

3. Заказчик вправе до подведения итогов процедуры закупки в письменной форме запросить у участников, государственных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг, предлагаемых в заявке участника, предъявляемым требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение заявок участников.

Информация о направлении запроса с изложением его сути размещается на официальном сайте в течение трех календарных дней с даты направления запроса без указания наименования участника.

При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка участника может быть отклонена.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 22 из 120

4. Требования к участникам закупок, предусмотренные частями 1-2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

Статья 12.1. Особенности участия в закупке группы лиц

1. В случае если участником закупки являются несколько физических лиц, юридических лиц, либо индивидуальных предпринимателей, объединившихся на стороне одного участника закупки (далее - группа лиц, коллективный участник), требованиям, указанным в документации о закупке, должна отвечать такая группа лиц.

2. В целях подтверждения возможности участия в закупке необходимо предоставить документ (оригинал, нотариально заверенную копию или при проведении закупки в электронной форме в виде отсканированного документа), подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в группу, и право конкретного участника закупки участвовать в процедуре закупки от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие в закупке, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать договор от имени коллективного участника. Срок действия вышеуказанного документа должен быть не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки.

В случае если закупка проводилась в электронной форме, оригинал указанного в настоящем пункте Положения документа или его нотариально

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 23 из 120

заверенная копия передается коллективным участником заказчику в порядке и сроки, установленные заказчиком в документации о закупке.

3. Требования к составу и форме заявки коллективного участника устанавливаются в документации о закупке, при этом в составе заявки коллективного участника в обязательном порядке должны быть сведения:

- о том, какой объем поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по договору выполнит каждое лицо, входящее в состав коллективного участника;

- о соответствии каждого лица, входящего в состав коллективного участника, требованиям, установленным пунктами 2-6 части 1 статьи 12 Положения.

4. Лица, выступающие на стороне одного коллективного участника, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно или на стороне другого коллективного участника. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех коллективных участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

5. Закупочная комиссия вправе отклонить заявку коллективного участника на участие в закупке, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько лиц, а оставшиеся лица, входящие в состав коллективного участника не способны выполнить обязательства по договору, заключаемому по результатам такой закупки.

6. Лица, выступающие на стороне одного участника закупки, солидарно отвечают перед заказчиком за исполнение обязательств, предусмотренных договором, заключенным по результатам процедуры закупки.

Статья 13. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации аукциона в электронной форме) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика, либо, если это указано в документации процедуры закупки, путем предоставления безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией. В этом случае требования к банковской гарантии устанавливаются в документации процедуры закупки. Срок действия

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 24 из 120

банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

В случае проведения закупок в электронной форме обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки.

2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает двадцать пять процентов цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

Срок предоставления обеспечения исполнения договора должен превышать срок действия договора не менее чем на 30 дней.

Если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, выше 50 миллионов рублей, установление обеспечения исполнения договора обязательно.

3. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

4. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

5. В случае наличия в документации процедуры закупки требования об обеспечении исполнения договора такое обеспечение должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации о закупке.

В случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) может быть

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 25 из 120

признан уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

6. В случае установления в документации процедуры закупки требования о предоставлении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения договора и, если это предусмотрено документацией о закупке, заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае, если он предусмотрен проектом договора) поставщику (подрядчиком, исполнителем) только после предоставления обеспечения исполнения договора, а также условие о расторжении договора заказчиком в одностороннем порядке в случае не предоставления поставщиком обеспечения исполнения договора в установленный срок

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств, срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение двадцати рабочих дней со дня:

1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 26 из 120

2) поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему уведомление;

3) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе – участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки;

6) со дня подписания заказчиком и победителем (в том числе: с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником) договора;

7) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственного участника процедуры закупки, заявка которого была признана закупочной комиссией по осуществлению закупки не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

8) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

9) со дня принятия решения антимонопольным органом решения об аннулировании процедуры закупки – участникам закупки, направившим заказчику денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки.

В случае проведения закупок в электронной форме обеспечение заявки на участие в процедуре закупки возвращается в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки.

9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика в следующих случаях:

1) в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора;

2) в случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации, и признанного его участником, от заключения договора;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 27 из 120

3) в случае уклонения единственного допущенного Закупочной комиссией участника аукциона или конкурса, либо единственного участника закупки, принявшего участие в процедуре закупки, от заключения договора.

РАЗДЕЛ 4. КОНКУРС

Статья 14. Конкурс на право заключить договор

Конкурс – конкурентный способ закупки, победителем которой признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Статья 15. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 28 из 120

8) сведения об установлении приоритета в соответствии с постановлением № 925 (при необходимости);

9) особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсе (в случае проведения закупки для субъектов малого и среднего предпринимательства).

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, такие изменения размещаются Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте в порядке, установленном для размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о конкурсе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. Заказчик, разместивший на Официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается организатором закупок, специализированной организацией в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

5. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса возврат участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, осуществляется в порядке, установленном статьей 13 настоящего Положения.

Статья 16. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается заказчиком.

2. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 29 из 120

в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

4) требования к сроку и (или) объему предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором;

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

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

10) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 30 из 120

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

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

15) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

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

17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

18) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

19) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, срок и порядок предоставления безотзывной банковской гарантии, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в закупке;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

21) срок и порядок подписания договора победителем закупки.

4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

Статья 17. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса заказчик, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на Официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

2. Со дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 31 из 120

соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена заказчиком, и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика специализированной организации на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

3. Предоставление конкурсной документации до размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

Статья 18. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Участники процедуры закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации не позднее, чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение трех дней со дня получения запроса о разъяснении положений конкурсной документации разъяснение должно быть размещено Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос.

3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте в порядке, установленном для размещения изменений в конкурсную документацию, и в течение трех рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов участникам процедуры закупки, которыми были поданы заявки на участие в открытом конкурсе (за исключением случаев, когда закупка проводится в электронной форме). При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных изменений

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 32 из 120

в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 19. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы. В случае, если это предусмотрено документацией о закупке, заявка на участие в конкурсе может быть подана в форме электронного документа в порядке, указанном в документации о закупке.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика (для физического лица), номер контактного телефона и факса (при наличии), адрес электронной почты, банковские реквизиты;

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

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 33 из 120

иностранного лица) полученные не ранее чем за тридцать дней до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

г) документы и/или информацию, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям конкурсной документации, установленным в соответствии со статьей 12 настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника процедуры закупки договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) в случае, установления в конкурсной документацией, копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверченный финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки на участие в конкурсе, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью (при

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 34 из 120

наличии) и подписью уполномоченного лица Участника, справку о средне списочной численности сотрудников, справку о наличии собственных производственных фондов.

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия такого поручения, либо, если это предусмотренной конкурсной документации, оригинал безотзывной банковской гарантии);

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут, если это требование установлено документацией о закупке.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц(при наличии) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 35 из 120

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о нумерации и прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и час, указанный в извещении о проведении конкурса.

8. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, специализированная организация обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком, специализированной организацией в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном статьями 20, 21 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 36 из 120

в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

12. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 11 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. Во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания приема заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 37 из 120

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

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2) наличие в заявке основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) информация о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи Положения;

5) информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании Закупочной комиссии факта, отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и Заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается на Официальном сайте заказчиком, специализированной организацией не позднее чем через три дня со дня его подписания, либо в иной срок, установленный Законом № 223-ФЗ.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, указанная заявка рассматривается на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также осуществляется проверка соответствия единственного участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации), требованиям, установленным Положением и конкурсной документацией, в порядке, предусмотренном статьей 21 Положения. Оценка и сопоставление единственной заявки на участие в конкурсе не производится, а в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и в протокол рассмотрения единственной заявки вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 38 из 120

8. Конверты, полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) и возвращаются участникам процедуры закупки по их запросу.

9. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

Статья 21. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации), требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации или Законом № 223-ФЗ.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 39 из 120

участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком, специализированной организацией на Официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать данные о персональном голосовании Закупочной комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления документов, предусмотренных статьей 19 Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае наличия информации о них в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 12 настоящего Положения;

3) непредставления документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке, или невнесения на расчетный счет Заказчика средств в качестве обеспечения заявки. В случае не поступления на указанный расчетный счет денежных средств в течение двух рабочих дней после окончания срока подачи заявок, обеспечение конкурсной заявки считается невнесенным;

4) несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если такое требование установлено в документации о закупке;

б) в случаях, указанных в части 5 статьи 19 настоящего Положения.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 40 из 120

6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, конкурс признается неосуществленным.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается неосуществленным только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, указанный участник признается участником конкурса.

7. В случае, если только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней (либо в иной срок, установленный Законом № 223-ФЗ) со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику открытого конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, при этом цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

8. При непредставлении заказчику участником конкурса, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

9. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 41 из 120

Статья 22. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации или Законе № 223-ФЗ.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов (или сто баллов). Порядок оценки заявок на участие в конкурсе определен в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на приоритет, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия должна учитывать такой приоритет, в порядке предусмотренным пунктом 2 постановления № 925.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 4) квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг;
 - г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
 - д) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 42 из 120

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были допущены к участию в конкурсе;

3) о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

4) о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;

7) об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

8) о принятом Закупочной комиссией на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в одном экземпляре, который хранится у заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола (либо в иной срок, установленный Законом № 223-ФЗ) передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 43 из 120

договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, и по запросу победителя заверенную копию протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на Официальном сайте заказчиком, специализированной организацией не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать данные о персональном голосовании Закупочной комиссии.

Статья 23. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В течение десяти дней с даты размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а в случае, предусмотренном частью 7 статьи 21 настоящего Положения, со дня размещения протокола рассмотрения заявок.

3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых и других обязательных платежей, связанных с оплатой договора.

4. В случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 44 из 120

участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику или принять решение о признании конкурса неосуществленным.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса неосуществленным.

6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 13 настоящего Положения.

7. В случае, если процедура закупки была признана несостоявшейся или неосуществленной, договор по результатам проведенной закупки не заключен, и документацией о закупке предусмотрена возможность заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при этом договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении открытого конкурса, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

Статья 24. Последствия признания конкурса несостоявшимся или неосуществленным.

1. Заказчик заключает договор с единственным участником закупки подавшим заявку на участие в закупке и соответствующим требованиям документации о закупке и настоящего Положения или единственным допущенным участником закупки соответствующим требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 45 из 120

2. Заказчик вносит изменения в план закупок и осуществляет проведение повторной закупки, при этом заказчик праве уточнить условия закупки и изменить способ закупки, в случае если, единственный участник закупки подавший заявку на участие в закупке не соответствует требованиям документации о закупке и настоящего Положения и заявка которого отклонена или все заявки участников закупки признаны не соответствующими требованиям документации о закупке и настоящего Положения, а также, в случае если не подано не одной заявки;

3. Заказчик вправе принять решение осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае если, единственный участник закупки подавший заявку на участие в закупке не соответствует требованиям документации о закупке и настоящего Положения и заявка которого отклонена или все заявки участников закупки признаны не соответствующими требованиям документации о закупке и настоящего Положения, а также, в случае если не подано не одной заявки.

Статья 25. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

1. Под конкурсом с ограниченным участием понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и документации о конкурсе с ограниченным участием, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предварительный квалификационный (предквалификационный) отбор.

2. Проведение конкурса с ограниченным участием применяется в случае, если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации. Также Заказчик вправе провести конкурс с ограниченным участием в следующих случаях:

2.1. выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации; строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов капитального строительства; разработка проектной (проектно-сметной) документации;

2.2. выполнение научно-исследовательских или опытно-конструкторских работ, оказание научно-технических услуг, проведение статистических,

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 46 из 120

социологических и иных опросов и (или) обследований, оказание услуг по экспертной, аналитической, образовательной (в том числе по повышению квалификации) деятельности;

2.3. оказание услуг по охране или пожарной безопасности;

2.4. транспортные услуги, включая пассажирские перевозки;

2.5. техническое обслуживание и ремонт автотранспорта;

2.6. очистка крыш зданий от снега и наледи;

2.7. инженерно-техническое обслуживание зданий (помещений) и прилегающих к ним территорий Заказчика;

2.8. услуги по страхованию, в области финансов и кредита, лизинговые услуги;

2.9. поставка продуктов питания.

3. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются нормы настоящего Положения о проведении конкурса с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

4. В отношении участников конкурса с ограниченным участием наряду с требованиями, установленными в части 1 статьи 12 настоящего Положения, предъявляются дополнительные требования, указанные в части 2 статьи 12 Положения. При этом дополнительные требования применяются для осуществления предквалификационного отбора и не могут использоваться в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием.

5. Размещение извещения о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсной документации осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены статьями 15 и 16 настоящего Положения. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и документация о закупке, должны содержать указание на установленные в соответствии с частью 4 настоящей статьи дополнительные требования к участникам закупки. Документация о закупке также должна содержать требования к содержанию, форме, оформлению, составу и инструкцию для заполнения заявки на участие в предквалификационном отборе.

6. Заявка на участие в конкурсе с ограниченным участием должна содержать документы, установленные частью 3 и 4 статьи 19 настоящего Положения и документы, подтверждающие соответствие участников закупки дополнительным требованиям, или заверенные участником закупки копии таких документов.

7. В течение не более чем десяти дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и (или) даты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 47 из 120

на участие в таком конкурсе, Заказчик проводит предквалификационный отбор для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с частью 4 настоящей статьи.

8. Результаты предквалификационного отбора с обоснованием принятых заказчиком решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается на Официальном сайте в течение трех дней с даты подписания протокола предквалификационного отбора.

9. В случае, если по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям, или только один участник закупки признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием признается неосуществленным. При этом заказчик вправе заключить договор с единственным признанным соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям участником закупки и прошедшим предквалификационный отбор, а в случае признания всех участников закупки не соответствующим единым и дополнительным требованиям провести процедуру закупки повторно или отказаться от проведения повторной закупки и принять решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при этом договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении конкурса с ограниченным участием.

10. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием проводится в порядке, предусмотренном положениями настоящего Положения о проведении конкурса.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в таком конкурсе, подлежащем размещению заказчиком на Официальном сайте в течение трех дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок

Статья 26. Особенности проведения двухэтапного конкурса

1. Под двухэтапным конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 48 из 120

требования, и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса и предложивший лучшие условия исполнения договора по результатам второго этапа такого конкурса.

2. Заказчик вправе провести двухэтапный конкурс в соответствии с настоящим Положением при одновременном соблюдении следующих условий: для уточнения характеристик объекта закупки, условий исполнения договора или требований к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) необходимо провести переговоры с участниками закупки.

3. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения настоящего Положения о проведении конкурса с учетом особенностей, определенных настоящей статьей. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены статьями 15 и 16 настоящего Положения.

4. При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники двухэтапного конкурса обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении объекта закупки в соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке. Требования о предоставлении обеспечения заявки на участие в таком конкурсе на первом этапе не устанавливаются.

5. На первом этапе двухэтапного конкурса Закупочная комиссия вправе проводить с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса Закупочная комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

6. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

7. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Закупочной комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее рабочего дня,

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 49 из 120

следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

8. В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается или доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается.

9. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, Заказчик, вправе уточнить условия закупки, в том числе:

1) любое требование к указанным в конкурсной документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки. При этом Заказчик, вправе дополнить указанные характеристики новыми характеристиками;

2) любой указанный в конкурсной документации критерий оценки заявок на участие в таком конкурсе. При этом Заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми критериям в соответствии с настоящим Положением.

10. О любом уточнении, внесенном в соответствии с частью 9 настоящей статьи, Организатор закупок сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе. При этом данные изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной в единой информационной системе, в день направления указанных приглашений.

11. На втором этапе двухэтапного конкурса Закупочная комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены договора с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки. При этом Заказчиком может быть установлено требование об обеспечении указанных заявок в соответствии с положениями статьи 13 настоящего Положения.

12. Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

13. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Закупочной комиссией в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 50 из 120

14. В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка конкурс признается несостоявшимся. В случае, если не подано ни одной заявки, либо только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации, либо конкурсная комиссия отклонила все заявки участников закупки, двухэтапный конкурс признается неосуществленным.

15. В случае, если процедура закупки была признана несостоявшейся, неосуществленной Заказчик вправе принять решение: о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); заключить договор с единственным участником закупки; провести повторную процедуру; провести процедуру закупки другим конкурентным способом или отказаться от проведения закупки.

Статья 27. Особенности проведения конкурса в электронной форме

1. При организации и проведении конкурса в электронной форме необходимо руководствоваться требованиями настоящего Положения о проведении конкурса в части, не противоречащей настоящей статьи.

2. При проведении конкурса в электронной форме конкурсная заявка участника закупки подается в электронной форме с использованием электронной торговой площадки в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки.

Перечень документов, содержащихся в конкурсной заявке, указывается в конкурсной документации.

3. Вся переписка, связанная с проведением конкурса в электронной форме, ведется в электронной форме с использованием электронной подписи в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки.

Договор заключается в письменной форме на бумажном носителе.

Участники закупки направляют запрос на разъяснение положений конкурсной документации в электронной форме в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Заказчик обязан разместить разъяснения (без указания информации об авторе запроса) в порядке, предусмотренном статьей 18 настоящего Положения.

4. По истечении срока подачи конкурсных заявок заявки не принимаются.

5. Доступ к конкурсным заявкам осуществляется в срок, указанный в конкурсной документации. Заказчик составляет протокол вскрытия заявок с указанием данных о поступивших заявках и публикует его в срок, не превышающий 3 (трех) дней с даты подписания протокола Закупочной комиссией.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 51 из 120

6. Протокол вскрытия заявок, указанный в части 5 настоящей статьи, должен содержать следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки;

2) наличие в заявке основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 статьи 20 Положения.

7. Участник закупки не допускается к участию в конкурсе в электронной форме по основаниям, предусмотренным настоящим Положением при проведении конкурса, а также в случае, если документы в составе конкурсной заявки не подписаны надлежащим образом (для электронных документов – не подписаны электронной подписью, сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная подпись неверна).

Статья 28. Особенности проведения закрытого конкурса

1. При проведении закрытого конкурса применяются положения настоящего Положения о проведении конкурса с учетом положений настоящей статьи.

2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению на Официальном сайте. Заказчик не позднее, чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, либо в иной срок установленный Законом № 223-ФЗ и (или) документацией о закупке, направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным статьей 12 настоящего Положения и документацией о закупке, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну в случае осуществления закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные настоящим Положением.

3. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе может состояться ранее даты, указанной в конкурсной документации, при наличии

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 52 из 120

согласия в письменной форме от всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

4. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос.

5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе составляется в одном экземпляре. Заказчик не позднее трех дней после дня подписания соответствующего протокола, направляет заверенные копии такого протокола участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе составляется в одном экземпляре. Заказчик не позднее трех дней после дня подписания протокола направляет копии такого протокола участникам конкурса.

7. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на Официальном сайте.

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

РАЗДЕЛ 5. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Статья 29. Аукцион в электронной форме на право заключить договор

1. Под аукционом на право заключить договор (далее по тексту – аукцион) понимается конкурентный способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, на наиболее высокую цену договора.

2. Осуществление закупок путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 53 из 120

осуществляется на функционирующем рынке, и сравнивать которые можно только по их ценам.

3. Заказчиком может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 13 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

4. При проведении аукциона какие-либо переговоры заказчика, специализированной организации или закупочной комиссии с участником процедуры закупки до стадии заключения договора не допускаются.

5. Аукцион проводится только в электронной форме, в порядке, предусмотренном разделом 6 Положения.

Статья 30. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении аукциона размещается заказчиком, специализированной организацией на электронной торговой площадке не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик, специализированная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, организатора закупок, специализированной организации, адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, Официальный сайт, на котором размещена аукционная документация;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 54 из 120

8) сведения об установлении приоритета (при необходимости);

9) особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в аукционе (в случае проведения закупки для субъектов малого и среднего предпринимательства);

10) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

11) дата проведения электронного аукциона.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте заказчиком, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение об аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается заказчиком, специализированной организацией в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. Порядок возврата участникам процедуры закупки внесенного обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся или неосуществленным

1. Заказчик заключает договор с единственным участником закупки подавшим заявку на участие в закупке и соответствующим требованиям документации о закупке и настоящего Положения или единственным допущенным участником закупки соответствующим требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

2. Заказчик вносит изменения в план закупок и осуществляет проведение повторной закупки, при этом заказчик вправе уточнить условия закупки и изменить способ закупки, в случае если, единственный участник закупки

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 55 из 120

подавший заявку на участие в закупке не соответствует требованиям документации о закупке и настоящего Положения и заявка которого отклонена или все заявки участников закупки признаны не соответствующими требованиям документации о закупке и настоящего Положения, а также, в случае если не подано не одной заявки;

3. Заказчик вправе принять решение осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае если, единственный участник закупки подавший заявку на участие в закупке не соответствует требованиям документации о закупке и настоящего Положения и заявка которого отклонена или все заявки участников закупки признаны не соответствующими требованиям документации о закупке и настоящего Положения, а также, в случае если не подано не одной заявки.

Статья 32. Аукцион в электронной форме на право заключить договор

1. Аукцион в электронной форме проводится на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной торговой площадки, на которой проводится открытый аукцион в электронной форме. В части, неурегулированной регламентом электронной торговой площадки, действуют правила настоящего Положения.

Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 13 настоящего Положения. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

3. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика, специализированной организации с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 56 из 120

4. В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся или договор не заключен с участником процедуры закупки, который признан единственным участником аукциона применяются процедуры, предусмотренные статьей 31 настоящего Положения.

5. Выбор электронной торговой площадки осуществляется в соответствии с решением Заказчика.

Статья 33. Аккредитация участников электронных аукционов

1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной торговой площадки осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки.

2. Для получения аккредитации участник процедуры закупки представляет оператору электронной торговой площадки документы и сведения в соответствии с действующим регламентом электронной торговой площадки.

Статья 34. Документооборот при проведении аукционов в электронной форме

1. Все связанные с получением аккредитации на электронной торговой площадке и проведением аукционов в электронной форме документы и сведения хранятся на электронной торговой площадке в форме электронных документов.

2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов, либо размещаемые на Официальном сайте или сайте электронной торговой площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки, Заказчика

3. В случае если предусмотренные Разделом 6 настоящего Положения документы и сведения направляются специализированной организацией, либо размещаются ею на Официальном сайте или сайте Заказчика и электронной торговой площадке, такие документы и сведения должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика.

4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной торговой площадки участнику процедуры закупки, Заказчику, или размещаемые оператором электронной торговой площадки на электронной торговой площадке, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной торговой площадки, либо заверены оператором электронной торговой площадки с помощью программных средств.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 57 из 120

5. Наличие электронной подписи лиц, указанных в частях 2 - 4 настоящей статьи, и автоматическое направление электронных документов электронной торговой площадкой с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника процедуры закупки, электронной торговой площадки, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6. С момента размещения информации, связанной с проведением аукциона в электронной форме, на Официальном сайте или сайте Заказчика и на электронной торговой площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления.

7. Документы и сведения, связанные с проведением аукциона и полученные или направленные оператором электронной торговой площадки в электронной форме хранятся оператором электронной торговой площадки в соответствии с условиями функционирования электронных торговых площадок.

Статья 35. Содержание документации об аукционе в электронной форме

1. Документация об электронном аукционе должна содержать следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 58 из 120

поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в электронном аукционе в электронной форме;

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

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

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

6) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

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

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

9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

10) сведения о возможности Заказчика увеличить предусмотренное договором количество поставляемого товара, объема работ, услуг;

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

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 12 настоящего Положения;

13) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и поведения итогов закупки;

15) дата проведения электронного аукциона. В случае если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

16) место и дата подведения итогов закупки;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 59 из 120

17) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;

18) порядок рассмотрения заявок на участие в закупке;

19) размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе в соответствии со статьей 13 настоящего Положения в случае, если Заказчиком, Организатором закупки установлено требование обеспечения заявки, порядок предоставления такого обеспечения;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, Организатором закупки установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяются в соответствии со статьей 13 настоящего Положения.

Статья 36. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснения положений документации об электронном аукционе и внесения в нее изменений

1. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте и электронной торговой площадке без взимания платы.

2. Любой участник процедуры закупки вправе направить на адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации.

3. Не позднее чем в течение трех дней со дня поступления от оператора электронной торговой площадки указанного в части 2 настоящей статьи запроса, Заказчик, Организатор закупки, размещают разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на Официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

Не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются Заказчиком на Официальном сайте и электронной торговой площадке. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 60 из 120

на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 37. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Для участия в электронном аукционе участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об электронном аукционе.

2. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

2.1. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при размещении заказа на поставку товара:

а) согласие участника процедуры закупки на поставку товара в случае, если документацией об аукционе установлено требование поставки товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об электронном аукционе;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак (при наличии), марку и модель (при наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак, страну происхождения товара или страну регистрации производителя товара;

в) указание на товарный знак (при наличии) предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе, если участник процедуры закупки предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак (при наличии) при условии того, что документация об аукционе предусматривает поставку эквивалента, страну происхождения товара или страну регистрации производителя товара;

2) согласие участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;

3) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг для выполнения, оказания которых используется товар:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 61 из 120

а) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об электронном аукционе

б) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, указание на товарный знак (при наличии) предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе, если участник процедуры закупки предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак (при наличии) при условии того, что документация об аукционе предусматривает поставку эквивалента;

в) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак (при наличии), марку и модель (при наличии) предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара;

4) может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

2.2. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе, при установлении Заказчиком соответствующих требований в аукционной документации, должна содержать следующие документы и сведения:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и факса, адрес электронной почты, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика;

2) полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении электронного аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении электронного аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 62 из 120

предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за тридцать дней до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении электронного аукциона;

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

4) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

5) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, в случае, если такие требования были установлены;

б) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

7) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в электронном аукционе для участника процедуры

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 63 из 120

закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем электронного аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

2.3. Заказчик в составе второй части заявки вправе запросить сведения и документы, подтверждающие соответствие исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что исполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг, участником привлекаться не будут.

3. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения на Официальном сайте и электронной площадке извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных документацией об электронном аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

4. Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме двух электронных документов, содержащих сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.

5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета электронного аукциона (лота).

6. По истечении срока подачи заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке автоматически открывается Заказчику, организатору закупки доступ к заявке на участие в электронном аукционе, размещенной участником процедуры закупки на электронной торговой площадке.

7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 64 из 120

8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе не подана ни одна заявка, электронный аукцион признается неосуществленным.

9. В случае если подана только одна заявка и/или только одна заявка, поданная участником процедуры закупки, соответствует требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Заказчик в течение шести дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, вправе направить единственному участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемый к документации об электронном аукционе, без подписи Заказчика.

10. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в электронном аукционе и соответствующим требованиям настоящего Положения и Документации о закупке, его заключение осуществляется в соответствии с настоящим Положением. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Статья 38. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

1. Закупочная комиссия проверяет заявки на участие в электронном аукционе, содержащие предусмотренные статьей 37 Положения сведения, на соответствие требованиям, установленным Документацией о закупке в отношении товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых осуществляется закупка.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не может превышать десять дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 65 из 120

4. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным Документацией о закупке, в случае:

1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 37 Положения и Документацией о закупке, или представления недостоверных сведений;

2) несоответствия сведений, представленных в заявке, требованиям документации об электронном аукционе.

3) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, в случае, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации об электронном аукционе, требованиям документации о закупке;

4) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации о закупке.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе должен содержать:

1) сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе;

2) решение:

- о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в электронном аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

- об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника процедуры закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об электронном аукционе.

7. Указанный в части 6 настоящей статьи протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется Заказчиком оператору электронной площадки.

Кроме того, указанный протокол размещается на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 66 из 120

8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе и (или) принято решение о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, в указанный в части 6 настоящей статьи протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся и возможности заключения договора с единственным участником закупки. При этом в протокол, указанный в части 6 настоящей статьи, вносится информация о цене, объеме закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

8.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе не подано ни одной заявки или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, в указанный в части 6 настоящей статьи протокол вносится информация о признании электронного аукциона неосуществленным.

9. Заключение договора в указанном в части 8 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии со статьей 41 настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Статья 39. Порядок проведения аукциона в электронной форме

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками электронного аукциона.

2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона, в соответствии с регламентом, установленным на электронной торговой площадке.

3. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

4. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 67 из 120

Статья 40 Подведение итогов проведения аукциона в электронной форме

1. Закупочной комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком в день подведения итогов аукциона.

Протокол заседания Закупочной комиссии размещается на Официальном сайте Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2. Протокол, указанный в части 1 настоящей статьи, должен содержать следующие сведения:

- 1) адрес электронной торговой площадки;
- 2) дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 4) все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками электронного аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в электронном аукционе, которые поданы участниками электронного аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений;
- 5) Сведения о победителе аукциона в электронной форме;
- 6) Информация о цене, объеме закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

3. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора, и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.

Статья 41. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме.

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

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 68 из 120

2. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на Электронной торговой площадке протокола подведения итогов аукциона.

3. В случае если победитель аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона неосуществленным.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Договор подписывается в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки, а также в соответствии с требованиями, указанными в документации к открытому аукциону в электронной форме.

6. Договор по результатам проведения аукциона в электронной форме между Заказчиком и Участником может быть заключен в письменной форме вне системы электронной торговой площадки.

РАЗДЕЛ 6. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 42. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в Документации о закупке, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг при закупке продукции на сумму

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 69 из 120

не превышающую пять миллионов рублей, при наличии любого из следующих условий:

1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение (или протокол отказа от проведения закупки) об этом на Официальном сайте.

3. Запрос предложений может проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки, на которой проводится запрос предложений, с учетом настоящего Положения.

Статья 43. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на Официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания приема Заявок участников закупки. Одновременно с размещением извещения в сети Интернет, по усмотрению Заказчика, извещение может быть опубликовано в других средствах массовой информации.

2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации;

4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), если таковую удалось установить;

7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений (далее – документация), порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа,

8) официальный сайт, на котором размещена документация;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 70 из 120

9) порядок и срок подачи Предложений, в том числе место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями,

10) место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;

11) сведения об установлении приоритета.

3. Документация размещается в сети Интернет на официальном сайте одновременно с извещением и должна содержать сведения, предусмотренные частью 3 статьи 16 настоящего Положения.

4. Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в части 4 статьи 22 настоящего Положения.

5. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

6. Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме, при условии, что этот запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Документация должна быть предоставлена в срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Потенциальные участники, получившие документацию в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи документации.

7. Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию о запросе предложений в любой срок до даты окончания приема предложений к участию в запросе предложений. Изменения должны быть размещены на Официальном сайте, на котором размещено извещение и документация о проведении запроса предложений, в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При внесении Заказчиком изменений в извещение и документацию о запросе предложений, срок подачи предложений на участие в запросе предложений продлевается таким образом, чтобы до окончания срока подачи предложений оставалось не менее трех рабочих дней. Также Заказчик направляет письменные уведомления о внесении изменений в извещение и документацию к запросу предложений, в том числе в форме электронного документа, участникам, которыми были поданы предложения к участию в запросе предложений.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 71 из 120

7.1. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок, указанный в документации о закупке. При этом такое решение может быть принято Заказчиком в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

8. Любой участник запроса предложений вправе подать запрос на дачу разъяснений положений документации о запросе предложений. Заказчик в течение трех дней с даты поступления запроса размещает на Официальном сайте разъяснения положений документации о запросе предложений с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в таком запросе предложений.

Статья 44. Требования, предъявляемые к заявке Участника закупки

1. Для участия в запросе предложений заявка Участника закупки представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный в документации срок, оформленная в соответствии с требованиями извещения и Документации о закупке.

2. Участник закупки должен подготовить заявку по форме в соответствии с требованиями Документации о закупке, и включающую:

1) пояснительную записку (в случае, если это установлено документацией о закупке или участник закупки считает необходимым пояснить свою заявку), содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в документации;

2) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям документации (согласно перечню, установленному в части 3 настоящей статьи);

3) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), учреждений-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг, участником привлекаться не будут, если таковые требования были установлены документацией о закупке.

3. Перечень документов, представляемых в составе Предложения:

1) анкета, включающая: наименование, фирменное наименование (при

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 72 из 120

наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика (для физического лица), номер контактного телефона и факса (при наличии), адрес электронной почты, банковские реквизиты и другие установленные документацией сведения;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, Предложение на участие в запросе предложений должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц (при наличии) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, Предложение на участие в запросе предложений должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

4) полученную не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или заверенную участником закупки копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную участником закупки копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 73 из 120

полученные не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

5) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

6) если установлено закупочной документацией, копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверченный финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, в случае если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица Участника, справку о средне списочной численности сотрудников, справку о наличии собственных производственных фондов;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

8) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации, установленным в соответствии со статьей 12 настоящего Положения;

9) иные документы, которые, по мнению участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются участником к Предложению.

4. Прием Предложений от участников осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений и документации о закупке.

Статья 45. Подача заявок на участие в запросе предложений

1. Предложение подается в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений и документации о закупке,

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 74 из 120

в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией о закупке). Все листы Предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплено печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц (при наличии)) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

2. Участники подают свои предложения по адресу, указанному в Документации о закупке.

3. Время окончания приема предложений Заказчиком указывается в извещении и документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе предложений. В случае если участник подал более одного Предложения на участие в запросе предложений, все Предложения данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

5. Предложения, поданные после окончания срока их подачи и не принятые Организатором закупок к рассмотрению, возвращаются участнику по запросу.

6. Организатор закупок по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации, с дополнительной надписью: «Изменение предложения на участие в запросе предложений».

8. Закупочная комиссия в установленные извещением время и дату, а также в порядке, предусмотренном документацией о закупке, проводит процедуру вскрытия конвертов и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов с Предложениями участников закупки.

Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия конвертов. Протокол подписывается Заказчиком и всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов, который содержит следующую информацию:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 75 из 120

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

2) наличие в заявке Участников закупки сведений и документов, предусмотренных Документацией о закупке;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки ;

4) информация о признании запроса предложений несостоявшимся в установленных Положением случаях;

5) иная информация

Указанный протокол размещается Организатором закупок на Официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

Статья 46. Рассмотрение и оценка Заявок участников закупки

1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок участников закупки проводится Закупочной комиссией не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок в день, указанный в извещении, и проходит в две стадии: стадию рассмотрения Заявок участников закупки и стадию оценки и сопоставления Заявок участников закупки.

2. В рамках стадии рассмотрения Заявок участников закупки Закупочная комиссия проверяет:

правильность оформления заявок и их соответствие требованиям Закупочной документации;

соответствие Участников закупки, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям Закупочной документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в Закупочной документации).

По результатам проведения рассмотрения Заявок участников закупки Закупочная комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

не отвечают требованиям к оформлению и составу заявки;

не отвечают требованиям, установленным в документации;

подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), и требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией, для исполнения договора, не соответствуют требованиям части 3 статьи 44 и статьи 12 настоящего Положения.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 76 из 120

3. В рамках стадии оценки и сопоставления Заявок участников закупки Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в Закупочной документации.

Закупочная комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «г» пункта 6 части 4 статьи 22 Положения, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) (для подпункта «г» также показатели учреждения-изготовителя), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений.

4. По результатам оценки и сопоставления Заявок участников закупки Закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя.

5. Решение Закупочной комиссии о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок участников закупки оформляется протоколом рассмотрения и оценки Заявок участников закупки, в котором приводятся:

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок участников закупки;

2) сведения об участниках, заявки которых были рассмотрены;

3) перечень участников, заявки которых были отклонены Закупочной комиссией на стадии рассмотрения Заявок участников закупки с указанием оснований для отклонения;

4) сведения о порядке оценки и сопоставления Заявок участников закупки;

5) сведения о решении Закупочной комиссии о присвоении Заявок участников закупки значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок участников закупки, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок участников закупки решении о присвоении Заявкам участников закупки порядковых номеров;

6) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

7) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника Предложению которого было присвоено второе место.

6. Протокол рассмотрения и оценки Заявок участников закупки подписывается Заказчиком и всеми членами Закупочной комиссии, участвовавшими в рассмотрении и оценке, не позднее следующего дня за днем

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 77 из 120

проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставлении Заявок участников закупки.

Указанный протокол размещается на Официальном сайте Заказчиком не позднее чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать данные о персональном голосовании членов Закупочной комиссии.

7. По запросу участника закупки, с которым планируется заключение договора по результатам закупки, копия протокола рассмотрения и оценки Заявок участников закупки выдается Заказчиком уполномоченному представителю такого Участника закупки.

8. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.

9. Запрос предложений признается неосуществленным в случае, если:

1) подана только одна заявка на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией Заявок участников закупок принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника закупок.

2) не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией заявок Участников закупки принято решение об отклонении всех Заявок участников закупки.

В случаях, если запрос предложений признается не осуществленным Заказчик вправе:

1) отказаться от проведения повторной процедуры закупки;

2) объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик, организатор закупок вправе изменить условия запроса предложений;

3) заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основаниях, предусмотренных пунктом 11 части 1 статьи 56 Положения;

4) заключить договор с единственным участником запроса предложений или с единственным допущенным Участником закупки, заявка которого соответствует требованиям Закупочной документации настоящего Положения;

5) продлить срок подачи заявок.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 78 из 120

Статья 47. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений

1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений должен быть заключен, не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки Заявок участников закупки.

2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации, и сведениями, содержащимися в Заявке участника закупки.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

Статья 47.1. Запрос предложений в электронной форме

1. При проведении запроса предложений в электронной форме применяются положения настоящего Положения о проведении запроса предложений с учетом особенностей, определенных настоящей статьей. Размещение извещения о проведении запроса предложений в электронной форме и документации осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены статьей 43 настоящего Положения.

2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений в электронной форме, разместив сообщение об этом на Официальном сайте и на сайте Электронной торговой площадки.

3. Заказчиком может быть принято решение о внесении изменений в извещение и Закупочную документацию в любой срок до даты окончания приема Заявок участников закупки. Изменения должны быть размещены на Официальном сайте и на сайте Электронной торговой площадки, на которой размещены извещение и документация о проведении запроса предложений в электронной форме не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При внесении Заказчиком изменений в извещение и документацию к запросу предложений, срок подачи Заявок участников закупки продлевается таким образом, чтобы до окончания срока подачи Заявок участников закупки оставалось не менее трех рабочих дней.

4. Любой участник запроса предложений в электронной форме вправе подать запрос на дачу разъяснений положений документации о запросе предложений. Заказчик в течение трех дней с даты поступления запроса, размещает на сайте электронной торговой площадки и разъяснения положений документации о запросе предложений с указанием предмета запроса, но без

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 79 из 120

указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи Заявок участников закупки.

Статья 47.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений в электронной форме.

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на Официальном сайте и на сайте электронной торговой площадке извещению и документации о проведении запроса предложений в электронной форме (далее – документации).

2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме размещается в сети Интернет на Официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением извещения в сети Интернет, по усмотрению Заказчика, извещение может быть опубликовано в других средствах массовой информации.

3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), если таковую удалось установить;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений (далее – документация), порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа, официальный сайт, на котором размещена документация;
- 7) срок окончания подачи Предложений, место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;
- 8) адрес в сети интернет электронной торговой площадки, на которой проводится запрос предложений.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 80 из 120

4. Документация размещается в сети Интернет на Официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки, одновременно с извещением и должна содержать сведения, предусмотренные частью 3 статьи 16 настоящего Положения.

5. Критериями оценки и сопоставления Предложений могут быть критерии, указанные в части 4 статьи 22 настоящего Положения

6. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе Предложения участника.

7. Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений в электронной форме и до дня окончания приема Предложений (заявок) в электронной форме, по запросам участников запроса предложений в электронной форме на официальном сайте, а так же на сайте электронной торговой площадки.

Статья 47.3. Требования, предъявляемые к заявке Участника закупки

1. Для участия в запросе предложений в электронной форме любое лицо подает Заявку участника закупки на электронную торговую площадку в установленный срок и оформленное согласно извещению и документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

2. Участник запроса предложений (далее - участник) должен подготовить Заявку по форме и в соответствии с требованиями документации, в том числе:

1) заявку участника закупки по форме и в соответствии с требованиями документации;

1) пояснительную записку (в случае, если это установлено документацией о закупке или участник закупки считает необходимым пояснить свое предложение), содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в документации;

2) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации (согласно перечню, установленному в части 3 настоящей статьи);

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), учреждений-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии со статьей 12 настоящего

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 81 из 120

Положения, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут, если таковые требования были установлены документацией о закупке.

3. Перечень документов, представляемых в составе предложения:

1) анкета, включающая: наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика (для физического лица), номер контактного телефона и факса (при наличии), адрес электронной почты, банковские реквизиты и другие установленные документацией сведения;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, Заявка участника закупки в электронной форме должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц(при наличии) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, Заявка участника закупки в электронной форме должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

4) если установлено требование в документации к запросу предложений в электронной форме - полученную не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки извещения о проведении запроса предложений в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке извещения о проведении запроса предложений в электронной форме выписку из единого

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 82 из 120

государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее, чем за тридцать дней до дня размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке извещения о проведении запроса предложения в электронной форме;

5) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений в электронной форме, в случае, если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

6) если установлено закупочной документацией, копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Заявки участника закупки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, в случае если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица Участника, справку о средне списочной численности сотрудников, справку о наличии собственных производственных фондов;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

8) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 12 настоящего Положения;

9) иные документы, которые, по мнению участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 83 из 120

Все вышеуказанные документы прилагаются участником в составе Предложения и предоставляются в отсканированном виде.

4. Прием Заявок участников закупки осуществляется электронной торговой площадкой в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о закупке.

Статья 47.4. Подача Заявок участников закупки в электронной форме

1. Заявка участника закупки подается в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о закупке.

2. Участники подают свои Заявки в электронной форме оператору электронной торговой площадки.

3. Время окончания приема Заявок участников закупки Заказчиком указывается в извещении и документации. Заявки участников закупки, полученные позже установленного в извещении и документации срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник имеет право подать только одну Заявку участника закупки в электронной форме. В случае если участник подал более одной Заявки участника закупки в электронной форме, все Заявки данного Участника отклоняются без рассмотрения.

5. Закупочная комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок участников закупки по адресу Заказчика, указанному в извещении.

6. Во время процедуры рассмотрения и оценки Заявок участников закупки ведется протокол рассмотрения и оценки Заявок участников закупки, в котором отражается вся информация, содержащаяся в Заявках участников закупки. Протокол подписывается Заказчиком и всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после рассмотрения и оценки предложений.

Протокол размещается Заказчиком на Официальном сайте и на электронной торговой площадке не позднее, чем через три дня со дня его подписания, либо в иной срок, установленный Законом № 223-ФЗ.

Статья 47.5. Рассмотрение и оценка Заявок участников закупки и выбор победителя по результатам запроса предложений в электронной форме

1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок участников закупки проводится Закупочной комиссией не позднее трех рабочих дней со дня окончания подачи Заявок участников закупки в день, указанный в извещении,

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 84 из 120

и проходит в две стадии: стадию рассмотрения Заявок участников закупки и стадию оценки и сопоставления Заявок участников закупки.

2. В рамках стадии рассмотрения предложений участников Закупочная комиссия проверяет:

правильность оформления Заявок участников закупки и их соответствие требованиям документации;

соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

По результатам проведения рассмотрения предложений Закупочная комиссия имеет право отклонить Заявки участников закупки, которые:

1) не отвечают требованиям к оформлению и составу заявки;

2) не отвечают требованиям документации;

3) подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), и требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией, для исполнения договора, не соответствуют требованиям части 3 статьи 44 и статьи 12 настоящего Положения.

3. В рамках стадии оценки и сопоставления Заявок участников закупки Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки участников закупки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

Закупочная комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «г» пункта 6 части 4 статьи 22 Положения, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) (для подпункта «г» также показатели учреждения-изготовителя), указанных в Заявке участника закупки, пропорционально выполняемому ими объему работ.

4. По результатам оценки и сопоставления Заявок участников закупки Закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя;

5. Решение Закупочной комиссии о результатах рассмотрения и оценки Заявок участников закупки оформляется протоколом рассмотрения и оценки Заявок участников закупки, в котором приводятся:

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок участников закупки;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 85 из 120

2) сведения об участниках, заявки которых были рассмотрены;
3) перечень участников, Заявки которых были отклонены Закупочной комиссией на стадии рассмотрения Заявок участников закупки с указанием оснований для отклонения;

4) сведения о порядке оценки и сопоставления Заявок участников закупки;

5) сведения о решении Закупочной комиссии о присвоении Заявкам участников закупки значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок участников закупки, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок участников закупки решении о присвоении Заявкам участников закупки порядковых номеров;

6) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работах, услугах, сроке исполнения договора;

7) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника, заявке которого было присвоено второе место.

6. Протокол рассмотрения и оценки Заявок участников закупки в электронной форме составляется в одном экземпляре, подписывается Заказчиком и всеми членами Закупочной комиссии, участвовавшими в рассмотрении и оценке в день проведения процедуры оценки и сопоставлении Заявок участников закупки.

Указанный протокол размещается на официальном сайте и на электронной торговой площадке Заказчиком, специализированной организацией не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте и на электронной торговой площадке, допускается не указывать данные о персональном голосовании членов Закупочной комиссии.

7. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений в электронной форме от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений в электронной форме второе место.

8. Запрос предложений в электронной форме признается неосуществленным в случае, если:

1) подана только одна заявка на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией Заявок участников закупок принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного Участника закупок.

2) не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 86 из 120

3) на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией заявок Участников закупки принято решение об отклонении всех Заявок участников закупки..

В случаях, если запрос предложений в электронной форме признается неосуществленным Заказчик вправе:

- 1) отказаться от проведения повторной процедуры закупки;
- 2) объявить о проведении повторного запроса предложений в электронной форме. При этом заказчик, организатор закупок вправе изменить условия запроса предложений;
- 3) заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основаниях, предусмотренных пунктом 11 части 1 статьи 56 Положения;
- 4) заключить договор с единственным участником запроса предложений или с единственным допущенным Участником закупки, заявка которого соответствует требованиям Закупочной документации настоящего Положения;
- 5) продлить срок подачи заявок.

Статья 47.6. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений в электронной форме

1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений в электронной форме должен быть заключен не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки Заявок участников закупки..

2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в Заявке участника закупки.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений в электронной форме.

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений в электронной форме и участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса предложений в электронной форме несостоявшимся на Официальном сайте и на электронной торговой площадке.

5. Договор по результатам проведения запроса предложений в электронной форме между Заказчиком и участником закупки может быть заключен в письменной форме вне системы Электронной торговой площадки

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 87 из 120

РАЗДЕЛ 7. ЗАПРОС КОТИРОВОК

Статья 48. Запрос котировок

1. Под запросом котировок понимается конкурентный способ закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения, документации о проведении запроса котировок, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещения на Официальном сайте в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, и победителем в котором Закупочная комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок в случае, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика, и для которых есть функционирующий рынок.

3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от запроса котировок, разместив сообщение (или протокол отказа от проведения закупки) на Официальном сайте.

4. Запрос котировок может проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки, на которой проводится запрос котировок, с учетом настоящего Положения.

5. Любой участник запроса котировок вправе подать запрос на дачу разъяснений положений Документации о закупке. Заказчик в течение двух дней с даты поступления запроса, размещает на Официальном сайте разъяснения положений документации о запросе котировок с указанием предмета запроса, но без указания участника такого запроса котировок, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок.

6. Заказчиком может быть принято решение о внесении изменений в извещение о запросе котировок в любой срок до срока окончания приема заявок на участие в запросе котировок. В течение трех дней с даты принятия указанного решения изменения, внесенные в документацию о таком запросе котировок, размещаются Заказчиком на Официальном сайте. При внесении Заказчиком изменений в извещение о запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается таким образом, чтобы до окончания срока подачи заявок оставалось не менее трех рабочих дней. Так

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 88 из 120

же Заказчик направляет письменные уведомления о внесении изменений в извещение о запросе котировок, в том числе в форме электронного документа участникам, которыми были поданы заявки на участие в запросе котировок.

7. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок, указанный в документации о закупке, при этом решение о продлении сроков подачи заявок может быть принято в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В течение трех дней с даты принятия указанного решения, изменения, внесенные в документацию о таком запросе котировок, размещаются заказчиком на Официальном сайте.

Статья 49. Требования, предъявляемые к извещению (документации) о запросе котировок

1. Извещение (документация) о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, специализированной организации;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

4) предмет договора с указанием следующей информации: наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы,

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 89 из 120

в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги

8) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

9) место подачи котировочных заявок, срок и порядок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

10) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

11) по решению Заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям (всем или части), установленным статьей 12 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

12) по решению Заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

13) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок (далее – документация), порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа, Официальный сайт, на котором размещена документация;

14) место и дата рассмотрения котировочных заявок участников закупки и подведения итогов запроса котировок.

Статья 50. Требования, предъявляемые к заявке Участника закупки

1. Заявка участника закупки должна содержать следующие сведения, если соответствующее требование установлено в извещении о запросе котировок:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика (для физического лица), номер контактного

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 90 из 120

телефона и факса (при наличии), адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

3) указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или регистрации производителя товара, характеристики поставляемого товара в случае проведения запроса котировок на поставку товаров;

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

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

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении и (или) документации о запросе котировок, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления в составе котировочной заявки таких документов в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 49 настоящего Положения.

Статья 51. Порядок проведения запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок и Документации о закупке размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

2. Извещение о проведении запроса котировок и Документация о закупке должны содержать сведения, предусмотренные статьей 49 настоящего Положения.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведение запроса котировок.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 91 из 120

Статья 52. Порядок подачи заявок участников закупки

1. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником закупки Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией о закупке) в срок и по адресу, указанному в извещении о проведении запроса котировок.

3. Заявка участника закупки, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется организатором закупок в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Проведение переговоров между Заказчиком или Закупочной комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

5. Заявки участников закупки, поданные после окончания срока их подачи, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки по запросу.

6. В случае, если после дня окончания срока подачи Заявок участников закупки подана только одна заявка, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке.

Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае, если не подана ни одна Заявка участника закупки, Заказчик, вправе: принять решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при этом договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок; осуществить повторное проведение закупки путем проведения запроса котировок; осуществить закупку иным конкурентным способом или отказаться от повторного проведения

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 92 из 120

закупки. При повторном осуществлении закупки Заказчик, вправе изменить условия исполнения договора.

8. В случае если при повторном осуществлении закупки путем запроса котировок не подана ни одна Заявка участника закупки, Заказчик вправе осуществить очередное осуществление закупки путем проведения запроса котировок или принять решение о прекращении закупки без выбора победителя или об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

9. Котировочная заявка, составленная в письменной форме, подается в запечатанном конверте и должна быть заверена подписью уполномоченного представителя участника закупки или участником закупки (для физических лиц) и печатью (для юридических лиц) (при наличии). В случае если котировочная заявка насчитывает более одного листа, все листы должны быть сшиты, пронумерованы, скреплены печатью Участника закупки на прошивке (для юридических лиц) (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки.

Статья 53. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, со дня окончания срока подачи Заявок участников закупки, рассматривает Заявки участников закупки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и Документации о закупке, и оценивает котировочные заявки по критерию, указанному в пункте 1) части 4 статьи 22 настоящего Положения.

2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший Заявку участника закупки, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, Заявка участника закупки которого поступила ранее Заявок участников закупки других участников закупки.

3. Закупочная комиссия отклоняет Заявки участников закупки, если заявки и/или участники закупки не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и Документации о закупке; цена

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 93 из 120

договора, предложенная участником закупки в заявке, превышает начальную (максимальную) цену договора. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком в день рассмотрения и оценки Заявок участников закупки.

5. Протокол рассмотрения и оценки Заявок участников закупки должен содержать:

- а) сведения о Заказчике;
- б) сведения обо всех участниках закупки, подавших Заявки участников закупки;
- в) сведения об отклоненных Заявках участников закупки с обоснованием причин отклонения;
- г) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- д) сведения о победителе в проведении запроса котировок;
- е) сведения об объеме, цене закупаемых товарах, работах, услугах, сроке исполнения договора;
- ж) сведения об участнике закупки, предложившем в Заявке участника закупки цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

6. Протокол размещается Заказчиком на Официальном сайте (за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещения на Официальном сайте в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением) не позднее чем через три дня после его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать данные о персональном голосовании членов Закупочной комиссии.

7. На основании запроса участника закупки, с которым заключается договор, Заказчик в течение двух рабочих дней со дня получения запроса передает участнику закупки заверенную Заказчиком копию протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки Заявок участников закупки передает победителю закупки проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и Документацией о закупке, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 94 из 120

8. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанного участника закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

10. В случае, если победитель в проведении запроса котировок или иной участник, с которым заключается договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе подать сведения о данном участнике для включения такого участника в реестр недобросовестных поставщиков.

11. Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок может быть заключен, не ранее 10 дней, но не позднее 20 дней со дня размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок Участников закупки, либо со дня подписания указанного протокола, когда сведения о закупке не подлежат размещения на Официальном сайте в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением;

12. В случае отклонения Закупочной комиссией всех котировочных заявок либо в случае, если не подана ни одна котировочная заявка Заказчик, Организатор закупок вправе провести повторную закупку путем запроса котировок или осуществить закупку иным конкурентным способом, при этом Заказчик, Организатор закупок вправе изменить условия исполнения договора, либо заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, либо отказаться от проведения закупки.

13. Запрос котировок признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) если не подано ни одной котировочной заявки;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 95 из 120

б) если ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям извещения о запросе котировок.

Статья 53.1. Запрос котировок в электронной форме

1. Под запросом котировок в электронной форме понимается способ закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки извещения, документации о проведении запроса котировок в электронной форме, и победителем в котором Закупочная комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок в электронной форме, разместив извещение (протокол) об этом на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки.

3. Любой участник запроса котировок в электронной форме вправе подать запрос на дачу разъяснений положений документации о запросе котировок. Заказчик в течение трех дней с даты поступления запроса, размещает на Официальном сайте, электронной торговой площадке разъяснения положений документации о запросе котировок в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника такого запроса котировок, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок.

4. Заказчиком может быть принято решение о внесении изменений в извещение о запросе котировок в электронной форме в любой срок до срока окончания приема заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. В течение трех дней с даты принятия указанного решения, изменения, внесенные в документацию о таком запросе котировок в электронной форме, размещаются Заказчиком на Официальном сайте. При внесении Заказчиком изменений в извещение о запросе котировок в электронной форме, срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме продлевается таким образом, чтобы до окончания срока подачи заявок оставалось не менее трех рабочих дней.

5. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок, указанный в документации о закупке, при этом решение о продлении сроков подачи заявок может быть принято в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В течение трех дней с даты принятия указанного решения, либо в иной срок, предусмотренный Законом № 223-ФЗ,

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 96 из 120

изменения, внесенные в документацию о таком запросе котировок, размещаются заказчиком на Официальном сайте.

Статья 53.2. Требования, предъявляемые к извещению (документации) о запросе котировок в электронной форме

1. Извещение и документация) о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, специализированной организации;

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке ;

4) предмет договора с указанием следующей информации: наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 97 из 120

б) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

9) место подачи котировочных заявок, срок и порядок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

10) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

11) по решению Заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям (всем или части), установленным статьей 12 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

12) по решению Заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

13) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок (далее – документация), порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа, Официальный сайт, на котором размещена документация;

14) место и дата рассмотрения котировочных заявок участников закупки и подведения итогов запроса котировок

Статья 53.3. Требования, предъявляемые к Заявке участника закупки в электронной форме

1. Заявка участника закупки должна содержать следующие сведения, если соответствующее требование установлено в извещении о запросе котировок в электронной форме:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица) и идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона и факса (при наличии), адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 98 из 120

3) указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или регистрации производителя товара, характеристики поставляемого товара в случае проведения запроса котировок на поставку товаров;

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

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

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок и (или) документации о закупке, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления в составе котировочной заявки таких документов.

Статья 53.4. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме

1. Извещение, документация о проведении запроса котировок в электронной форме размещается Заказчиком на Официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение, документация о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать сведения, предусмотренные статьей 53.2 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок в электронной форме вправе направить информацию о запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

Статья 53.5. Порядок подачи Заявок участников закупки в электронной форме

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялась информация о запросе котировок в электронной форме, вправе подать только одну Заявку участника закупки.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 99 из 120

2. Заявка участника закупки подается участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

3. Проведение переговоров между Заказчиком или Закупочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении поданной им заявки не допускается.

4. В случае, если после дня окончания срока подачи Заявок участников закупки подана только одна заявка, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим единственную Заявку участника закупки, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в Заявке участника закупки. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в Заявке участника закупки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

5. В случае, если не подана ни одна Заявка участника закупки, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при этом договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме; осуществить повторное осуществление закупок путем запроса котировок в электронной форме или иным конкурентным способом, а также отказаться от проведения закупки. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

6. В случае, если при повторном осуществлении закупки путем запроса котировок в электронной форме не подана ни одна Заявка участника закупки, Заказчик вправе осуществить очередное осуществление закупок путем запроса котировок в электронной форме, или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя, или об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок в электронной форме, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 100 из 120

7. Заявка участника закупки подается в виде электронного документа. Лицензии, сертификаты, доверенности и иные документы, прилагаемые к составу заявки, размещаются с файлом заявки в виде отсканированных копий.

Статья 53.6. Рассмотрение и оценка Заявок участников закупки в электронной форме

1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, со дня окончания срока подачи Заявок участников закупки, рассматривает Заявки участников закупки в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и оценивает Заявки участников закупки по критерию, указанному в пункте 1 части 4 статьи 22 настоящего Положения.

2. Победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник процедуры закупки, подавший Заявку участника закупки, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник процедуры закупки, Заявка участника закупки которого поступила ранее Заявок участников закупки других участников процедуры закупки.

3. Закупочная комиссия отклоняет Заявки участников закупки, если заявки и/или участники закупки не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и Документации о закупке о проведении запроса котировок в электронной форме. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки Заявок участников закупки оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и Заказчиком.

5. Протокол рассмотрения и оценки Заявок участников закупки должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших Заявки участников закупки;
- в) сведения об отклоненных Заявках участников закупки с обоснованием причин отклонения;
- г) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- д) сведения о победителе в проведении запроса котировок в электронной форме,

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 101 из 120

е) сведения об объеме, цене закупаемых товарах, работах, услугах, сроке исполнения договора;

ж) сведения об участнике процедуры закупки, предложившем в Заявке участника закупки цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок в электронной форме, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

6. Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадке не позднее чем через три дня после его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки, допускается не указывать данные о персональном голосовании Закупочной комиссии.

7. Протокол рассмотрения и оценки Заявок участников закупки составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет посредством электронной торговой площадки победителю без подписи Заказчика заполненный проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и цены, предложенной победителем запроса котировок в электронной форме в Заявке участника закупки. Заключение договора возможно также в письменной форме вне электронной торговой площадки, при этом Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок передает победителю закупки проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и Документацией о закупке, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

8. Любой участник процедуры закупки, подавший Заявку участника закупки, после размещения на Официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки протокола рассмотрения и оценки Заявок участников закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки Заявок участников закупки. Заказчик в течение двух дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9. В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 102 из 120

котировок в электронной форме, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

10. В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок в электронной форме заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок в электронной форме. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме или иной участник, с которым заключается договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе подать сведения о данном участнике для включения такого участника в реестр недобросовестных поставщиков.

11. Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок в электронной форме может быть заключен не ранее 10 дней со дня размещения на Официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок в электронной форме, но не позднее 20 дней по истечении указанной даты

12. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, по цене, предложенной в Заявке участника закупки победителя в проведении запроса котировок в электронной форме или в заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок в электронной форме от заключения договора.

Договор может быть заключен между Заказчиком и участником закупки в письменном виде, вне системы электронной торговой площадки на основании протокола рассмотрения и оценки Заявок участников закупки.

13. В случае отклонения Закупочной комиссией всех Заявок участников закупки либо в случае, если не подана ни одна Заявка участника закупки Заказчик вправе провести повторную закупку путем запроса котировок в электронной форме или осуществить закупку иным конкурентным способом,

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 103 из 120

при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора, либо заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, либо отказаться от проведения закупки.

14. Запрос котировок в электронной форме признается неосуществленным в следующих случаях:

- а) если не подано ни одной котировочной заявки;
- б) если ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям извещения о запросе котировок.

РАЗДЕЛ 8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

Статья 54. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с учетом требований настоящего раздела Положения. Заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) может быть так же осуществлено по результатам несостоявшейся, неосуществленной закупочной процедуры.

2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

3. Сведения о закупке (извещение, Документация о закупке) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее десяти рабочих дней с момента принятия решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), или не позднее трех рабочих дней с даты заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в случае если сумма закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не превышает сто тысяч рублей.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 104 из 120

4. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в размере от пяти до двадцати пяти процентов цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не менее чем на 30 дней.

5. При заключении договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе потребовать предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) до даты заключения договора:

а) для юридических лиц - копии учредительных документов, документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - юридического лица, полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты заключения договора выписку из единого государственного реестра юридических лиц или заверенную поставщиком (подрядчиком, исполнителем) копию такой выписки, декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) для индивидуальных предпринимателей - полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты заключения договора выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную поставщиком (подрядчиком, исполнителем) копию такой выписки;

в) для иных физических лиц - копии документов, удостоверяющих личность.

Статья 55. Основания осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) возможно, если:

1) осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 105 из 120

технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

4) заключается договор на техническое обслуживание газового оборудования и аппаратуры, сетей газоснабжения с организациями, подведомственными органам исполнительной власти;

5) осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-фотофонда и иных аналогичных фондов;

4) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

5) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

б) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение. Стоимость единицы продукции не должна превышать среднюю стоимость единицы аналогичных товаров, работ или услуг на функциональном рынке;

7) производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 106 из 120

8) осуществляется оплата членских, вступительных или организационных взносов, в случае если осуществляется закупка услуг, оказываемых организаторами различных мероприятий;

9) осуществляется заключение договора с физическими или юридическими лицами, с творческими коллективами (концертными, танцевальными, хоровыми коллективами, ансамблями, оркестрами и другими), продюсерскими центрами, агентами или единственными представителями вышеуказанных лиц и коллективов на: создание или исполнение произведения литературы или искусства; осуществление концертной или театральной деятельности; изготовление и (или) поставку сценических декораций, костюмов, мебели и другого сценического реквизита;

10) процедура закупки была признана несостоявшейся, неосуществленной договор по результатам проведенной закупки не заключен, в случае если единственный Участник закупки подавший заявку на участие в закупке не соответствует требованиям Документации о закупке и настоящего Положения и заявка которого отклонена или все заявки Участников закупки признаны не соответствующими требованиям Документации о закупке и настоящего Положения, а также, в случае если не подано не одной заявки и документацией о закупке предусмотрена возможность заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

11) стоимость закупаемых заказчиком товаров (работ, услуг) не превышает один миллион рублей (с учетом налогов и сборов) за одну закупку;

12) осуществляется закупка на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом, распоряжением, решением или поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

13) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных от имени Заказчика с другими научными и образовательными организациями в части реализации уставных целей деятельности Заказчика;

14) осуществляется закупка на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, выступлений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

15) осуществляется закупка на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 107 из 120

таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий;

17) возникла необходимость заключения договора на посещение спортивного мероприятия, конференции, семинара, зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки и других культурных мероприятий;

18) осуществляется закупка на оказание физическими лицами преподавательских услуг;

19) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю и техническому надзору за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, соответствующими авторами;

20) осуществляется закупка на предоставление услуг фиксированной связи, включая услуги местной, междугородней и международной телефонной связи;

21) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

22) возникла необходимость заключения договора на оказание, нотариальных услуг, услуг адвоката по представлению и защите интересов Заказчика;

23) заказчик, ранее закупив продукцию с использованием конкурентной процедуры закупки у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что дополнительные закупки должны быть произведены у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой, при этом размер такой закупки не может превышать 40% цены договора, заключенного по результатам конкурентной процедуры закупки не позднее двух лет до даты заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 108 из 120

24) заказчик, являющийся исполнителем (соисполнителем) по государственному контракту, гражданско-правовому договору, привлекает в ходе исполнения гражданско-правового договора или государственного контракта иных лиц для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для исполнения обязательств по государственному контракту или гражданско-правовому договору;

25) возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

26) осуществляется закупка на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

27) ранее заключенный договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда, по соглашению сторон или в связи с принятием Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения обязательств по договору. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

28) заключается договор аренды (субаренды) нежилого помещения, нежилого здания, где Заказчик – арендатор/субарендатор);

29) возникла необходимость заключения договоров с банками и кредитными организациями, предметом которых являются выдача банковской гарантии; ведение банковских счетов; осуществление расчетов по операциям, совершаемым с использованием банковских карт;

30) заключение договора на оказание услуг по содержанию, охране и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, закрепленных

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 109 из 120

за Заказчиком на праве оперативного управления, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, закрепленные за Заказчиком на праве оперативного управления;

31) заключается договор с оператором электронной торговой площадки, в случае, если Заказчик является участником закупки;

32) заключается договор на оказание услуг по обучению студентов Заказчика в целях реализации программ двойного диплома, совместных с другими учебными заведениями образовательных программ;

33) закупка услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у национальных библиотек и федеральных библиотек, имеющих научную специализацию;

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 56. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору и расторжения договора.

1) Заключение дополнительных соглашений возможно, если это предусмотрено договором. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия исполнения обязательств, гарантии, обеспечение исполнение договора, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон, при этом:

1.1) изменение цены и (или) объемов допускается:

1.1.1) при увеличении потребности заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг) не более чем на 40% от первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением цен за единицу товаров (работ, услуг), установленных договором;

1.1.2) в случае изменения регулируемых в соответствии с законодательством Российской Федерации цен(тарифов) на товары, работы, услуги

1.2) изменение цены также допускается:

1.2.1) в случае, если такое условие предусмотрено Документацией о закупке и (или) договором при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 110 из 120

1.3) в части изменения сроков исполнения обязательств по договору, такие изменения допускаются, в случае:

1.3.1) если необходимость изменения сроков вызвана: обстоятельствами непреодолимой силы; увеличением потребности заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), и исполнение дополнительного объема обязательств по договору в соответствии с пунктом 1.1.1. требует увеличения сроков исполнения указанных обязательств;

2) Расторжение договора возможно:

- на основании вступившего в законную силу решения суда;
- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Статья 57. Закрытые закупки

1. Закрытые процедуры закупки могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

2. Закрытые процедуры закупки проводятся в соответствии с Положением с учетом следующих особенностей:

1) размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником закупки такого соглашения.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 111 из 120

4) при проведении закрытой закупки Заказчик устанавливает требование о представлении участником закупки информации подтверждающей допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

3. Рассмотрение заявок на закупку может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия с этим в письменной форме всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

4. Все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения оформляются в письменном виде. Указанные документы и сведения направляются (предоставляются) участникам закупки на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи при проведении закрытой процедуры закупки не допускаются.

5. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

Статья 58. Заключение договоров (соглашений) с физическими лицами

В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых и других обязательных платежей, связанных с оплатой договора.

В случае если информация о закупке должна быть размещена в единой информационной системе, при подписании договора (если осуществляется закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)), либо при подаче заявки на участие в закупке (если проводится конкурентная закупка) физического лица направляет Заказчику согласие (разрешение) на обработку персональных данных такого физического лица (субъекта персональных данных) с целью соблюдения Заказчиком требований законодательства о закупках в части размещения в единой информационной системе информации о закупке (договоре) в объеме и порядке, указанном Заказчиком в документации (извещении) о закупке и необходимом для выполнения Заказчиком требований законодательства.

В случае если заявка для участия в конкурентной закупке, поданная участником закупки – физическим лицом, не содержит оформленного в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком в документации о закупке, согласия (разрешения) на обработку персональных данных такого физического лица (субъекта персональных данных), такая заявка должна быть отклонена.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 112 из 120

Если осуществляется закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), и участник закупки – физическое лицо, не направляет Заказчику оформленного в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком в извещении о закупке, согласия (разрешения) на обработку персональных данных такого физического лица (субъекта персональных данных), Заказчик вправе отказаться от подписания договора с таким физическим лицом.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 113 из 120

Приложение № 1 к Положению

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

В случае, если одним из критериев оценки заявок являются цена договора, цена единицы продукции, участник закупки в заявке на участие в закупке может установить цену договора, цену единицы продукции только больше или меньше 0 (нуля), то есть цена договора, цена единицы продукции не могут быть равны 0 (нулю).

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам или ста баллам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется Закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 114 из 120

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора, цена единицы продукции	Заказчик указывает: начальную (максимальную) цену договора, либо начальную (максимальную) цену единицы продукции	Не менее 20%
2.	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Заказчик указывает: 1. Единицу измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; 2. максимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и/или минимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг с даты заключения договора. В случае, если минимальный	Не более 50 %

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 115 из 120

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
		срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.	
3.	Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара	Заказчик указывает минимальные и/или максимальные показатели товара, а также показатели, которые не могут изменяться	Не более 70%
4.	Квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг, в том числе: а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении	Заказчик указывает: Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Формы по соответствующему предмету оценки для заполнения участником (например, таблица,	Не более 70%

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 116 из 120

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
	<p>закупок работ, услуг;</p> <p>б) обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;</p> <p>в) опыт и/или репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг;</p> <p>г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля)</p>	<p>отражающая опыт участника);</p> <p>Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).</p>	

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 117 из 120

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
5.	Гарантийный срок	Заказчик указывает: минимальный срок предоставляемых гарантий качества товара, работ услуг, и/или максимальный срок предоставляемых гарантий качества товара, работ услуг, или сведения о том, что срок предоставляемых гарантий качества товара, работ услуг Заказчиком не установлен и будет определен на основании предложений участников закупки.	Не более 50 %

б. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 118 из 120

предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

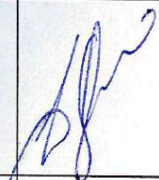
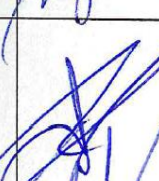

d. Для определения рейтинга заявок по критериям в документации о закупке устанавливается порядок расчета рейтинга каждого критерия.

7. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

8. Установленные в документации о закупке критерии оценки заявок должны быть измеряемыми (исчисляемыми). Не допускается установление критериев, требующих субъективной оценки.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 119 из 120

1. Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Ректорат	Проректор по образовательной деятельности	Счисляева Елена Ростиславовна		05.10.17
2	Ректорат	Проректор по научной работе	Никущенко Дмитрий Владимирович		04.10.17
3	Ректорат	Проректор по безопасности образовательного процесса	Прокопенко Андрей Петрович		04.10.17
4	Центр правового обеспечения и контроля	Директор	Ермак Оксана Владимировна		04.10.17
5	Департамент административных служб	Директор	Кушелев Станислав Александрович		02.10.17
6	Служба качества	Начальник	Скударнова Ирина Владимировна		04.10.17

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный морской технический университет»	Положение о закупках товаров, работ, услуг		
Управление закупочной логистики	СМК-ДП-0180-02-17	Версия 01	стр. 120 из 120



 Прошито, пронумеровано и скреплено
 печатью 119-д
 И.о. ректора СПбГМТУ
 Д.А. Турчин