

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ухтинский государственный технический университет»  
(УГТУ)

## ПРИКАЗ

25 ОКТ 2024

г. Ухта

№ 543

Об актуализации состава  
контрактной службы и комиссий  
в сфере закупок товаров, работ,  
услуг для нужд университета

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в целях упорядочения закупочной деятельности ФГБОУ ВО «УГТУ»,

п р и к а з ы в а ю:

**1. Актуализировать состав:**

1.1. Контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» без образования отдельного структурного подразделения согласно Приложению № 1.

1.2. Комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» на регулярной основе согласно Приложению № 2.

1.3. Комиссии по осуществлению конкурентной закупки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» на регулярной основе согласно Приложению № 3.

**2. Утвердить:**

2.1. Положение о комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» согласно Приложению № 4.

2.2. Положение о комиссии по осуществлению конкурентной закупки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку

товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» согласно Приложению № 5.

2.3. Положение о контрактной службе согласно Приложению № 6.

3. **Признать** утратившими силу:

3.1. Приказ от 06.06.2023 № 292 «Об организации работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд университета».

3.2. Приказ от 26.04.2024 № 226 «О внесении изменений в приказ от 06.06.2023 № 292 «Об организации работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд университета».

3.3. Приказ от 20.05.2024 № 261 «О внесении изменений в приказ от 06.06.2023 № 292 «Об организации работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд университета».

3.4. Приказ от 24.07.2024 № 367 «О внесении изменений в приказ от 06.06.2023 № 292 «Об организации работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд университета».

4. Ответственность и контроль за исполнение приказа **оставляю** за собой.

Ректор,  
профессор



Р. В. Агинец

**СОСТАВ**  
контрактной службы

Руководитель контрактной службы – Агиней Руслан Викторович, ректор.

Заместитель руководителя контрактной службы – Павлова Анастасия Димитриевна, начальник управления кадрово-правового и документационного обеспечения.

Работники контрактной службы:

1. Корякина Юлия Сергеевна, экономист планово-финансового отдела;
2. Троханович Максим Станиславович, главный инженер;
3. Юкал Светлана Сергеевна, начальник отдела материально-технического снабжения;
4. Евсеева Екатерина Сергеевна, старший специалист в сфере закупок юридического отдела.

## СОСТАВ

комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ»

Председатель комиссии - Агиней Руслан Викторович, ректор.

Заместитель председателя комиссии - Павлова Анастасия Димитриевна, начальник управления кадрово-правового и документационного обеспечения.

Члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Корякина Юлия Сергеевна, экономист планово-финансового отдела;
2. Троханович Максим Станиславович, главный инженер;
3. Юкал Светлана Сергеевна, начальник отдела материально-технического снабжения.

Секретарь комиссии по осуществлению закупок - Евсеева Екатерина Сергеевна, старший специалист в сфере закупок юридического отдела.

**СОСТАВ**

комиссии по осуществлению конкурентной закупки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ»

Председатель комиссии - Агиней Руслан Викторович, ректор.

Заместитель председателя комиссии - Павлова Анастасия Димитриевна, начальник управления кадрово-правового и документационного обеспечения.

Члены комиссии:

1. Корякина Юлия Сергеевна, экономист планово-финансового отдела;
2. Троханович Максим Станиславович, главный инженер;
3. Юкал Светлана Сергеевна, начальник отдела материально-технического снабжения.

Секретарь комиссии - Евсеева Екатерина Сергеевна, старший специалист в сфере закупок юридического отдела.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**  
**для заключения контрактов на поставку товаров, выполнения работ,**  
**оказания услуг для нужд**  
**ФГБОУ ВО «УГТУ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд **ФГБОУ ВО «УГТУ»** (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.3. Основные понятия:

- заказчик - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет»;

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном настоящим федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта РФ) или муниципальных нужд либо в установленных настоящим федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершаются заключением контракта;

- участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое

лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее – электронный конкурс), закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме (далее – закрытый электронный конкурс)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта, и заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

- аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме (далее – закрытый электронный аукцион)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем аукциона признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), и который предложил по результатам проведения процедуры подачи предложений о цене контракта или о сумме цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ) наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен таких единиц либо в случае, предусмотренном пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, – наиболее высокий размер платы, подлежащей внесению участником закупки за заключение контракта;

- запрос котировок в электронной форме (далее – электронный запрос котировок) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, и который предложил наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ);

- электронная площадка – сайт в информационно телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

- оператор электронной площадки – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более

чем 25 процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов электронных площадок;

- специализированная электронная площадка – соответствующая установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

- оператор специализированной электронной площадки – российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов специализированных электронных площадок.

1.4. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся контрактной службой заказчика.

1.5. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, предмета и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, документации о закупке и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.6. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия взаимодействует с контрактной службой заказчика и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим положением.



1.7. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

## 2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим положением.

## 3. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается в целях проведения:

- *конкурсов*: электронный конкурс, закрытый конкурс, закрытый электронный конкурс;
- *аукционов*: электронный аукцион, закрытый аукцион, закрытый электронный аукцион;
- *электронных запросов котировок*.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством РФ.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

## 4. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **электронного конкурса** в обязанности Комиссии входит следующее.

4.1.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки *первых частей* заявок на участие в

закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки, члены Комиссии:

- рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке, соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.2. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения *вторых частей* заявок на участие в закупке, информации и документов от оператора электронной площадки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке, соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.3. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 настоящей статьи 48 Закона № 44-ФЗ, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ;

- на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных пунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего положения о Комиссии, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32

Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **электронного аукциона** в обязанности Комиссии входит следующее.

4.2.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

- на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок, присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов,

принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.2.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем **электронного запроса котировок** в функции Комиссии входит следующее.

4.3.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **закрытого электронного конкурса** в обязанности Комиссии входит следующее.

4.4.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, Комиссия по осуществлению закупок:

- рассматривает информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;

- подписывает протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.4.2. Комиссия по осуществлению закупок принимает решение об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке в случае:

- непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, несоответствия такой информации и документов требованиям, установленным в приглашении;

- несоответствия участника закупки требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ;

- выявления недостоверной информации, содержащейся в информации и документах, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ.

4.4.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, установленным в соответствии со статьей 32 Закона № 44-ФЗ;

- на основании результатов оценки заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта и с учетом положений

нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями.

4.4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.5. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **закрытого электронного аукциона** в обязанности Комиссии входит следующее.

4.5.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, Комиссия по осуществлению закупок:

- рассматривает информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;

- подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают поступившие заявки на участие в закупке, направленные оператором специализированной электронной площадки информацию и документы, предусмотренные пунктом 3 части 4 статьи 76 Закона № 44-ФЗ,

и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных пунктами 2–7 части 10 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации и документов, предусмотренных частью 2 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких информации и документов документации о закупке;

- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.6. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **закрытого конкурса** в обязанности Комиссии входит следующее.

4.6.1. Комиссия по осуществлению закупок не ранее окончания срока подачи заявок на участие в закупке вскрывает поступившие заказчику до окончания такого срока конверты с заявками на участие в закупке:

- рассматривает поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляет оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, предусмотренным частью 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (в случае установления таких критериев в документации о закупке);

- на основании результатов оценки, по критериям, предусмотренным частью 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ, присваивает каждой заявке на участие в закупке, которая признана соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия

исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- составляют и подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.6.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **закрытого аукциона** в обязанности Комиссии входит следующее.

4.7.1. Комиссия по осуществлению закупок не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в закупке, установленной в документации о закупке:

- рассматривает поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2, 5 - 10 части 11 статьи 73 Закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 74 Закона № 44-ФЗ, несоответствия такой информации и документов документации о закупке

- составляет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в закупке;

- непосредственно перед началом процедуры подачи ценовых предложений регистрирует присутствующих участников закупки. При этом в случае проведения такой процедуры по нескольким лотам комиссия по осуществлению закупок регистрирует присутствующих участников закупки в отношении соответствующего лота. При регистрации участникам закупки или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

- выбирает аукциониста из числа членов комиссии по осуществлению закупок путем открытого голосования членов указанной комиссии большинством голосов;

4.7.2. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за датой проведения процедуры подачи ценовых предложений, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в приглашении, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколе рассмотрения заявок на участие в закупке, ценовых предложений, поданных участниками закупок, присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о



закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 7 части 4 статьи 74 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявок участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного пунктом 7 части 4 статьи 74 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. При присвоении порядкового номера заявкам на участие в закупке, поданным участниками закупки без ценовых предложений, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- составляют и подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.7.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

## 5. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Комиссии, ее председатель, члены Комиссии и секретарь утверждаются приказом заказчика.

5.2. Решение о создании Комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав Комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

Заказчик вправе включить в комиссию сотрудников контрактной службы исходя из целесообразности совмещения двух административно значимых должностей.

5.3. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.4. Членами Комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям;

- физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

- физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);

- физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся 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 руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.5. Замена члена Комиссии допускается только по решению заказчика, утверждается внутренним приказом заказчика.

5.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании Комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видеоконференцсвязи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания Комиссии.

Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.7. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

5.8. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.9. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов Комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактной службой в соответствии с положением о контрактной службе заказчика.

## 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

### 6.1. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

### 6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- принимать решения в пределах своей компетенции.

### 6.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ

и настоящего положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Лица, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О

противодействию коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ.

6.6. Не реже чем один раз в два года по решению заказчика может осуществляться ротация членов Комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 50 процентов членов Комиссии в целях недопущения работы в составе Комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по осуществлению конкурентной закупки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению конкурентной закупки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии по закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее по тексту настоящего Положения – Заказчик) путем проведения закупок в форме конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок и закупки у единственного поставщика.

1.2. Процедуры закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основании договора Специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению закупочных процедур. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных Положением о закупке Заказчика.

1.3. В процессе проведения процедур закупки комиссия взаимодействует с Заказчиком, Специализированной организацией в порядке, установленным настоящим Положением.

### **2. Правовое регулирование**

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере закупок, положением о закупках ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее – Положение о закупке) и настоящим Положением.

### **3. Порядок формирования комиссии**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым Заказчиком, на постоянной основе.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика до начала проведения процедуры закупки.

3.3. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь. Каждый член комиссии имеет один голос.

Состав комиссии - не менее трех человек. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и привлекаемые на договорной основе сторонние лица (эксперты).

3.4. Членами комиссии не могут быть:

- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке;

- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

- иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.

3.5. В случае выявления в составе комиссии указанных в пункте 3.4 лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

### **4. Цели и задачи комиссии**

4.1. Комиссия создается в целях:

4.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов, аукционов на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

4.1.2. Определения победителей и подведения итогов при проведении закупок путем запроса предложений, запроса котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

4.2. Исходя из целей деятельности комиссии, определенных в пункте 4.1. настоящего Положения, в задачи комиссии входит:

4.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в процедурах, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении процедур закупки.

4.2.3. Реализация осуществления закупок в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности предложений поставщиков товаров, работ, услуг.

4.2.4. Обеспечение эффективности и рациональности использования денежных средств.

## 5. Функции комиссии

5.1. Основными функциями комиссии является:

5.1.1. Принятие решений (в зависимости от способа закупки) в рамках конкурентной закупки:

- о соответствии или несоответствии поданных заявок на участие в конкурентной закупке требованиям, установленным в документации о закупке и (или) в извещении об осуществлении закупки;

- о соответствии или несоответствии участников закупки, подавших заявки на участие в конкурентной закупке, требованиям, установленным в документации о закупке и (или) в извещении об осуществлении закупки;

- о допуске участника закупки к участию в конкурентной закупке и о признании его участником конкурентной закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурентной закупке;

- о присвоении значений (баллов) заявкам на участие в конкурентной закупке по каждому из предусмотренных документацией о закупке критериев оценки таких заявок (в случае если процедура оценки и сопоставления заявок предусмотрена документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

- о присвоении порядковых номеров заявкам на участие в конкурентной закупке на основании результатов оценки и сопоставления заявок (в случае если процедура оценки и сопоставления заявок предусмотрена документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

- о признании участника закупки победителем конкурентной закупки (единственным участником закупки);

- о признании победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора.

5.1.2. Совершение действий (в зависимости от способа закупки) в рамках конкурентной закупки:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;

- открытие доступа к заявкам на участие в конкурентной закупке в электронной форме;

- ведение, оформление и подписание протоколов заседаний комиссии в ходе проведения конкурентной закупки;

5.1.3. Иные функции необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

## **6. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов**

### **6.1. Члены комиссии обязаны:**

6.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о закупках, Положения о закупке и настоящего Положения.

6.1.2. При осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6.1.3. Незамедлительно сообщать заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Типового положения.

6.1.4. Лично присутствовать на заседаниях комиссии. Отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.1.5. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупочных процедур, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **6.2. Члены комиссии вправе:**

6.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупочных процедурах.

6.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

6.2.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в закупочных процедурах, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

6.2.4. Письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу проведения соответствующего этапа процедуры закупки в зависимости от того, по какому вопросу оно изложено.

### **6.3. Председатель (в случае отсутствия – заместитель председателя):**

- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- осуществляет направление оператору электронной площадки протоколов заседаний комиссии, размещение протоколов в единой информационной системе в сфере закупок (данная обязанность может совершаться иным лицом на основании договора или приказа, или должностной инструкции);

- осуществляет иные действия, связанные с работой комиссии в



соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке и настоящим Положением.

#### **6.4. Секретарь комиссии:**

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая информирование членов комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- передает документы и сведения, представленные и содержащиеся в заявках участников закупки на обозрение членам комиссии;
- по ходу заседания комиссии фиксирует решения, принимаемые комиссией;
- оформляет протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера (принимает заявки от участников закупки, регистрирует их в журнале регистрации, выдает расписки участникам закупки о получении заявок, размещает на официальном сайте извещения, протоколы, разъяснения, извещения о внесении изменений в закупочную документацию, уведомляет участников закупки о допуске их участия в процедурах, уведомляет победителей и передает проект договора и т. д.) в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, Положением о закупке.

### **7. Регламент работы комиссии**

7.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии (включая председателя и секретаря комиссии) имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

7.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

7.4. Делегирование членами комиссии полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

7.5. Комиссия при проведении **открытого конкурса:**

7.5.1. Вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе;

7.5.2. Рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;

7.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в

открытом конкурсе принимает решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;

7.5.4. осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками открытого конкурса;

7.5.5. на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора порядковый номер, подводит итоги закупки;

7.5.6. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

7.5.7. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

7.5.8. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

7.6. Комиссия при проведении **конкурса в электронной форме**:

7.6.1. открывает доступ к поданным заявкам на участие в конкурсе в электронной форме;

7.6.2. рассматривает поступившие первые части заявок на предмет соответствия требованиям конкурсной документации;

7.6.3. на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме принимает решение о допуске к участию в конкурсе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в электронной форме, участником конкурса в электронной форме или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в электронной форме в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;

7.6.4. рассматривает вторые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок (первой и второй частей);

7.6.5. на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме принимает решение о соответствии или несоответствии второй части заявки на участие в конкурсе в электронной форме требованиям документации о закупке;

7.6.6. подводит итоги конкурса в электронной форме и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора;

7.6.7. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

7.6.8. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

7.6.9. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

7.7. Комиссия при проведении **закрытого конкурса**: в соответствии с п. 7.5 настоящего Положения.

7.8. Комиссия при проведении **аукциона в электронной форме**:

7.8.1. рассматривает первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

7.8.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в таком аукционе;

7.8.3. рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информацию и документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закупке, и подводит итоги аукциона в электронной форме;

7.8.4. на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информации и документов, направленных Заказчику оператором электронной площадки, присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них ценовых предложений, подводит итоги закупки;

7.8.5. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

7.8.6. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

7.8.7. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

7.9. Комиссия при проведении **закрытого аукциона**:

7.9.1. рассматривает заявки на участие в закрытом аукционе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе;

7.9.2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе принимает решение о допуске к участию в закрытом

аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом аукционе, участником закрытого аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закрытом аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о закрытом аукционе;

7.9.3. проводит процедуру аукциона, подводит итоги закупки;

7.9.4. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

7.9.5. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

7.9.6. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

**7.10. Комиссия при проведении запроса котировок в электронной форме:**

7.10.1. открывает доступ к поданным заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме;

7.10.2. рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме на соответствие требованиям, установленным извещением об осуществлении закупки;

7.10.3. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме принимает решение о соответствии или несоответствии заявки на участие в запросе котировок в электронной форме требованиям извещения об осуществлении закупки;

7.10.4. на основании результатов сопоставления ценовых предложений выбирает победителя запроса котировок в электронной форме, подводит итоги закупки;

7.10.5. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

7.10.6. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке, извещением об осуществлении закупки);

7.10.7. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, извещением об осуществлении закупки.

**7.11. Комиссия при проведении закрытого запроса котировок:**

7.11.1. рассматривает заявки на участие в закрытом запросе котировок и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о запросе котировок, а также оценивает и сопоставляет такие заявки;

7.11.2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе котировок принимает решение о допуске к участию в закрытом запросе котировок участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом запросе котировок,

участником закрытого запроса котировок или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закрытом запросе котировок в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о запросе котировок;

7.11.3. осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе котировок, поданных участниками закупки, признанными участниками закрытого запроса котировок путем сравнения цен договора, предложенных участниками закрытого запроса котировок в составе заявок на участие в закрытом запросе котировок, подводит итоги закупки;

7.11.4. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

7.11.5. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

7.11.6. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

7.12. Комиссия при проведении **запроса предложений в электронной форме:**

7.12.1. открывает доступ к поданным заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме;

7.12.2. рассматривает первые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке;

7.12.3. на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме принимает решение о допуске к участию в запросе предложений в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, участником запроса предложений в электронной форме или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений в электронной форме в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;

7.12.4. рассматривает вторые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок (первой и второй частей);

7.12.5. на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме принимает решение о соответствии или несоответствии второй части заявки на участие в запросе предложений в электронной форме требованиям документации о закупке;

7.12.6. подводит итоги запроса предложений в электронной форме и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора;

7.12.7. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

7.12.8. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением

об осуществлении закупки);

7.12.9. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

7.13. Комиссия при проведении **закрытого запроса предложений**:

7.13.1. рассматривает заявки на участие в закрытом запросе предложений и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о запросе предложений;

7.13.2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе предложений комиссией принимается решение о допуске к участию в закрытом запросе предложений участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом запросе предложений, участником закрытого запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закрытом запросе предложений в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о запросе предложений;

7.13.3. осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе предложений, поданных участниками закупки, признанными участниками закрытого запроса предложений в целях выявления лучших условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений;

7.13.4. на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений комиссией каждой заявке на участие в закрытом запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг присваивается порядковый номер, подводит итоги закупки;

7.13.5. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

7.13.6. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

7.13.7. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

7.14. Комиссия при проведении *конкурентного отбора*:

7.14.1. рассматривает заявки на участие в закупке и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;

7.14.2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принимает решение о допуске к участию в закупке участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в

закупке, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупке в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;

7.14.3. осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки;

7.14.4. на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке присваивает каждой заявке на участие в закупке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора порядковый номер, подводит итоги закупки;

7.14.5. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

7.14.6. признает победителя закупки (единственного участника закупки) уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных Положением о закупке и (или) документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки);

7.14.7. принимает иные решения и совершает иные действия необходимые для проведения конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке и (или) извещением об осуществлении закупки.

7.15. При проведении закупки, участниками которой могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, комиссия осуществляет функции с учетом особенностей проведения данных закупок, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352.

## **8. Ответственность членов комиссии**

8.1. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, может быть исключен из состава комиссии по решению руководителя Заказчика.

8.2. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии, сотрудником Заказчика законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю комиссии в течение одного дня с даты, когда он узнал о таком нарушении.

8.3. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурентных закупок.

8.4. За нарушение порядка проведения конкурентной закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг член комиссии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При осуществлении закупок руководители заказчика и члены комиссии должны принимать меры по предотвращению и урегулированию

конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ч. 7.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ). При этом следует соблюдать требования, предусмотренные ч. 7.2, 7.3 ст. 3 Закона N 223-ФЗ



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрактной службе Федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский**  
**государственный технический университет»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «УГТУ»), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба ФГБОУ ВО «УГТУ» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) ФГБОУ ВО «УГТУ».

## **II. Организация деятельности контрактной службы**

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

2.2 Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

2.6.1. Руководитель контрактной службы и иные работники службы за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

2.6.2. Руководитель контрактной службы и иные работники службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их неправомερных действий.

## **III. Функции и полномочия контрактной службы**

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

### **3.1. При планировании закупок:**

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемой продукции на основании правовых актов о нормировании;

3.1.5. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

### **3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Закона № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений:

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 3 статьи 30 Закона № 44-ФЗ или требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Закона № 44-ФЗ, с указанием в соответствии с частью 6 статьи 30 Закона № 44-ФЗ объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.3. Формирует с использованием электронной площадки протоколы рассмотрения заявок, подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам заседаний комиссии по осуществлению закупок;

3.2.4. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

3.2.5. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам больше 25 процентов балансовой стоимости активов за прошедший календарный год. Кроме сумм: на которые предоставили отсрочку, рассрочку, инвестиционный налоговый кредит по законодательству о налогах и сборах; которые реструктурировали; по которым есть вступившее в законную силу решение суда, что обязанность заявителя уплатить суммы признали исполненной; которые признали безнадежными к взысканию по законодательству о налогах и сборах.

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том

числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки не привлекали к административной ответственности за нарушение по статье 19.28 КоАП;

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов. Конфликт интересов подразумевает, что руководитель заказчика, член комиссии по закупкам, руководитель контрактной службы или контрактный управляющий состоит в браке или близком родстве с людьми участника закупки: выгодоприобретателями; единоличным исполнительным органом хозяйствующего общества (например, директор, генеральный директор, управляющий, президент); членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества; руководителем учреждения или унитарного предприятия;

- участник закупки – не офшорная компания;

- у участника закупки отсутствуют ограничения для участия, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.6. обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

3.2.7. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

3.2.8. обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.2.9. публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом размещением;

3.2.10. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.11. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке).

3.2.12. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций;

3.2.13. обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

3.2.14. руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ.

### **3.3. При заключении контрактов:**

3.3.1. Формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы проекта контракта (контракт) с победителем закупки;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта и ее проверку в реестре гарантий ЕИС;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2,6 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

#### **3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:**

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке, при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых

электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ).

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта. А также проверяет участников закупок в ЕИС с целью выявления сведений о таких участниках в реестре недобросовестных поставщиков;

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:



3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

## **ПОРЯДОК**

### **взаимодействия контрактной службы с подразделениями Заказчика**

Настоящий Порядок определяет организацию работы и общие принципы взаимодействия структурных подразделений Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее - Университет) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета.

#### **1. Формирование заявки для организации работы контрактной службы Университета по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

1.1. Основой для организации работы контрактной службы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Контрактная служба) по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) является заявка структурного подразделения Университета (далее – Инициатор), согласованная с руководителем, курирующим соответствующее направление.

1.2. Заявка предоставляется по форме и содержанию согласно Приложению №3 к настоящему Положению.

#### **2. Организация работы по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

2.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами Инициатор закупки в течение 2 рабочих дней проверяет заявку на соответствие требованиям настоящего Положения, согласовывает наличие потребности в закупке с Руководителем по направлению, и направляет заявку в юридический отдел Университета.

2.2. Юридический отдел, получив от Инициатора заявку, в случае определения поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения электронных процедур:

- 1) передает электронный вариант заявки Специализированной организации;
- 2) взаимодействует со Специализированной организацией при необходимости доработки заявки или проекта контракта;
- 3) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок,

4) осуществляет передачу электронных вариантов, подписанных членами комиссии протоколов Специализированной организации не позднее дня подписания таких протоколов;

5) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и

6) формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе проекта контракта (контракт) с победителем закупки;

7) осуществляет включение сведений о заключенном контракте в реестр контрактов в сроки, установленные законодательством.

2.4. Специализированная организация, получив от Юридического отдела Университета заявку, в случае определения поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения электронных процедур:

1) в сроки, установленные договором между Университетом и Специализированной организацией, готовит документацию о закупке на основании заявки;

2) в сроки со дня окончания доработки документации о закупке, установленные договором между Университетом и Специализированной организацией, размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение о закупке, документацию о закупке и проект контракта;

3) предоставляет закупочной комиссии аналитическую записку (заключение) по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке на предмет соответствия заявок требованиям документации о закупке и участников закупки требованиям законодательства с обоснованием выводов, путем направления такой записки специалисту Юридического отдела.

2.5. Заказчик несет ответственность за соответствие сведений, содержащихся в документации о закупке требованиям законодательства.

## **Антикоррупционная политика в контрактной службе учреждения**

Положение об антикоррупционной политике разработано во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статей 38, 39 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Антикоррупционная политика определяет основные принципы, процедуры и мероприятия, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее - Учреждение).

### **1. Основные термины и понятия**

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Предупреждение коррупции** – деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Взятка** – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ч. 1 ст. 290 Уголовного кодекса).

**Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в Учреждении, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействия) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (ч. 1 ст. 204 Уголовного кодекса).

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения)** – это возможность получения работником (представителем Учреждения) при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или третьих лиц (состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями).

**Организатор закупки** – лицо (юридическое лицо), непосредственно выполняющее тем или иным способом процедуры закупки и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками закупки.

**Коррупционные проявления** – действия (бездействие) работников Учреждения, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению.

**Антикоррупционная экспертиза** – деятельность по предупреждению включения в проекты документов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, по выявлению и устранению таких положений в действующих документах.

## **2. Основные принципы антикоррупционной деятельности**

2.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Учреждение реализует антикоррупционные мероприятия в соответствии с Конституцией, заключенными Россией международными договорами, законодательством РФ, Московской области и иными нормативными правовыми актам, применимыми к Учреждению.

2.2. Принцип вовлеченности работников.

Работники Учреждения информируются о положениях антикоррупционного законодательства и принимают активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий и процедур.

2.3. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, осуществляются в Учреждении с учетом существующих в его деятельности коррупционных рисков.

2.4. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Учреждение применяет такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

В случае совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий.

## **3. Антикоррупция в закупочной деятельности**

3.1. Контрактная служба учреждения декларирует открытую и конкурентную систему проведения закупочных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и обязуется соблюдать:

- тщательное планирование потребности в закупках;
- анализ рынка;
- информационную открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества товаров, работ, услуг);
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участнику закупки;
- обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений.

#### **4. Управление конфликтом интересов**

4.1. В Учреждении декларируется проведение мероприятий по соблюдению норм корпоративной этики, определенных Кодексом этики и служебного поведения, утвержденных в Учреждении локальным нормативным актом.

4.2. В Учреждении создана и функционирует Комиссия по противодействию коррупции.

#### **5. Обмен деловыми подарками**

5.1. Учреждение стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими Антикоррупционную политику Учреждения, и контрагентами, декларирующими неприятие коррупции.

5.2. Учреждение заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими не поименованными здесь способами, ставящего работника контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Учреждения.

5.3. Учреждение считает сферу обмена деловыми подарками уязвимой с точки зрения риска вовлечения в коррупционную деятельность, поэтому подарки и знаки гостеприимства, которые работники в связи с их деятельностью в Учреждении (исполнением служебных (должностных)

обязанностей) могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением мероприятий, договоров или с общепринятыми праздниками;

- подарки не должны превышать стоимость в 3 тыс. руб.;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках;

- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики, другим локальным нормативным актам Учреждения и нормам применимого антикоррупционного законодательства.

Подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. руб. либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора Учреждения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе работником, может использоваться Учреждением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Учреждения.

## **6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

6.1. Все работники Учреждения независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение требований антикоррупционной политики.

6.2. В случае совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей они могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности по инициативе директора Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.



## Приложение № 3 к Положению о контрактной службе

**ФОРМА №1 (44-ФЗ)****ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.	идентификационный код закупки	
2.	адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" электронной площадки	
3.	наименование объекта закупки	
4.	наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика	
5.	<p>начальная (максимальная) цена контракта (<i>цена отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы</i>), наименование валюты в соответствии с общероссийским классификатором валют. <i>В случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ, указываются начальная цена единицы товара, работы, услуги, а также начальная сумма цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта.</i></p> <p><i>В случае, предусмотренном частью 2 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ, указываются ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта</i></p>	<b>Валюта:</b> Российский рубль
6.	размер аванса	Не предусмотрен
7.	источник финансирования	
	номер и дата бюджетного обязательства	-
8.	место поставки товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении покупаемых работ, оказании покупаемых услуг)	

	место выполнения работы или оказания услуги	
9.	срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы)	
10.	информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ	Предусмотрена
11.	размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, условия независимой гарантии (если требование обеспечения заявки установлено в соответствии со ст.44 Федерального закона № 44-ФЗ), реквизиты счета, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае, предусмотренном частью 13 статьи 44 Федерального закона № 44-ФЗ	
12.	размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (если требование обеспечения исполнения контракта установлено в соответствии со ст.96 Федерального закона № 44-ФЗ)	
13.	Гарантийные обязательства, размер гарантийных обязательств, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (если требование обеспечения гарантийных обязательств установлено в соответствии со ст.96 Федерального закона № 44-ФЗ)	
14.	информация о банковском и(или) казначейском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона № 44-ФЗ	
15.	информация о предоставлении преимущества в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 44-ФЗ	
16.	информация о предоставлении преимущества в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 44-ФЗ	

17.	информация о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ	
18.	единые требования к участникам закупок в соответствии с ч. 1 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ	<b>Установлено</b>
	требование, предъявляемое к участникам закупки в соответствии с <u>частью 1.1 статьи 31</u> Федерального закона № 44-ФЗ <i>(при наличии такого требования)</i>	<b>Установлено</b>
	требования, предъявляемые к участникам закупки в соответствии с частями 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ и исчерпывающий перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки таким требованиям	
	требования, предъявляемые к участникам закупки в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	
19.	требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, с указанием в соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
20.	информация об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ	

Приложения (формы документов, используемые Заказчиком для описания планируемой закупки):

1. Техническое задание на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
2. Проект Контракта (при наличии) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
3. Обоснование начальной (максимальной) цены Контракта на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>1</b>	<b>Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, ответственное должностное лицо</b>				
	Место нахождения: _____ Почтовый адрес: _____ Адрес электронной почты: _____ Номер контактного телефона: _____ Ответственное должностное лицо: _____				
<b>2</b>	<b>Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	www.rts-tender.ru				
<b>3</b>	<b>Наименование закупки (предмет закупки) (предмет договора)</b>				
	Указать				
<b>4</b>	<b>Способ осуществления закупки</b>				
	Аукцион в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства или иной				
<b>5</b>	<b>Описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ</b>				
	В соответствии с Техническим заданием				
<b>6</b>	<b>Количество поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги</b>				
	<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Классификация по ОКПД2</b>	<b>Классификация по ОКВЭД2</b>	<b>Ед. изм.</b>
					<b>Кол-во</b>
<b>7</b>	<b>Начальная (максимальная) цена договора либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора</b>				
	Указать один из 3 (трех) вариантов 1) Начальная (максимальная) цена договора - указать руб. 2) Формула цены - указать руб. Максимальное значение цены договора - указать руб. 3) Цена единицы товара, работы, услуги (каждого) - указать руб. Максимальное значение цены договора - указать руб.				
<b>8</b>	<b>Сведения о финансовом обеспечении закупки (лимиты финансирования)</b>				
	указать руб.				
<b>9</b>	<b>Источник финансирования закупки</b>				
	Указать				
<b>10</b>	<b>Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги</b>				
	Указать				
<b>11</b>	<b>Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги</b>				
	Указать				
<b>12</b>	<b>Обеспечения заявок на участие в закупке</b>				
	Указать (при наличии) (в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке				
<b>13</b>	<b>Обеспечение исполнения договора</b>				
	Указать (при наличии)				

Приложения (формы документов, используемые Заказчиком для описания планируемой закупки):

1. Техническое задание на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
2. Проект Договора (при наличии) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
3. Обоснование начальной (максимальной) цены Договора на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПОРЯДОК**  
**взаимодействия контрактной службы с подразделениями Заказчика**  
**при осуществлении закупки товаров, работ, услуг малого объема через**  
**подотчетное лицо**

Настоящий Порядок определяет организацию работы и общие принципы взаимодействия структурных подразделений Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее - Университет) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо.

**1. Основные положения**

1.1. Закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо осуществляются на основании частей 4, 5 статьи 93 Закона о контрактной системе (за исключением закупки по части 12 статьи 93 Закона о контрактной системе) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – единственный поставщик).

1.2 Основой для проведения данного вида закупки является заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (далее – Заявка) структурного подразделения Университета (далее – Инициатор), согласованная лицом контрактной службы, ответственным лицом финансово-экономического подразделения, утверждённая руководителем учреждения (уполномоченным лицом).

1.2. Заявка предоставляется по форме и содержанию согласно Приказу Минфина России от 28.06.2022 № 100н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (код ОКУД: 0510521).

1.3. Приложениями к заявке являются:

- служебная записка инициатора закупки с резолюцией руководителя по направлению;
- обоснование цен единиц закупаемых товаров, работ услуг.

**2. Организация работы по определению поставщиков**  
**(подрядчиков, исполнителей)**

2.1. При определении единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

2.1.1 Инициатор:

- согласовывает наличие **потребности** в закупке с руководителем по направлению;

- обосновывает **цену единиц** закупаемых товаров, работ услуг с учетом положений статьи 22 Закона № 44-ФЗ;

- согласовывает заявку с ответственными лицами контрактной службы, финансово-экономического подразделения;

- направляет, утвержденную заявку в отдел по расчетам с подотчетными лицами;

- несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

2.1.2 Ответственное лицо финансового-экономического подразделения:

- проверяет наличие заявленных расходов в плане ФХД;

- проверяет обоснованность цен единиц закупаемых товаров, работ услуг;

- согласовывает заявку.

2.1.3 Ответственное лицо контрактной службы:

- проверяет наличие заявленных расходов в плане-графике;

- проверяет наличие потребности в закупке;

- согласовывает заявку.

2.2. Возврат Заявки на закупку осуществляется в случаях:

– неполного представления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

– выявления несоответствия содержания Заявки на и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства РФ;

– выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

### **3. Ответственность специалистов структурных подразделений**

3.1. Специалисты структурных подразделений, работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.