

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕН

приказом НИУ ВШЭ

от 28.12.2012г. № 6.18.1-06/2812-17

(в ред. приказа от 25.12.2015

№ 6.18.1-01/2512-16)

**Административный регламент
проведения упрощенных процедур**

г. Москва

2012

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур .	4
2.1. Общий порядок проведения упрощенных процедур	4
2.2. Формирование перечня поставщиков университета.....	5
2.3. Определение победителя в проведении упрощенных процедур	11
Приложение 1	16
Приложение 2	18
Приложение 3	19
Приложение 4	20
Приложение 5	22
Приложение 6	23
Приложение 7	32
Приложение 8	33
Приложение 9	34
Приложение 10	35
Приложение 11	39
Приложение 12	40
Приложение 13	48
Приложение 14	49
Приложение 15	50

1. Общие положения

1.1. Административный регламент проведения упрощенных процедур (далее – Регламент) разработан в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение о закупке), устанавливает порядок закупки товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур, а также полномочия и ответственность должностных лиц Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – университет) и коллегиальных органов, предусмотренных Положением о закупке, при закупке товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур.

1.2. Вопросы, связанные с закупкой товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур и не урегулированные настоящим Регламентом, решаются Закупочной комиссией при ректоре университета в соответствии с административным регламентом работы Закупочной комиссии при ректоре университета, утвержденным приказом университета.

1.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Регламенте, приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.4. Регламент распространяется на деятельность структурных подразделений университета, наделенных локальными актами университета правом совершать действия, направленные в соответствии с Положением о закупке на закупку товаров, работ, услуг для нужд такого подразделения, а также на деятельность закупающего подразделения, Управления закупок¹, Правового управления², Планово-финансового управления³, Управления бухгалтерского учета⁴, единой (единой профильной) комиссии по закупке товаров, работ, услуг (далее –

¹ В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Управления закупок - подразделения, осуществляющие закупочную деятельность.

² В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Правового управления – юридические отделы.

³ В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Планово-финансового управления - подразделения, осуществляющие аналогичные функции Планово-финансового управления в соответствии с положением о подразделении филиала.

⁴ В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Управления бухгалтерского учёта – бухгалтерии.

комиссия) и Закупочной комиссии при ректоре университета, осуществляемую в целях закупки товаров, работ, услуг для нужд университета путем проведения упрощенных процедур.

1.5. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур работниками университета должны обеспечиваться:

- эффективное удовлетворение нужд университета в товарах, работах, услугах;
- экономически обоснованные затраты, эффективное расходование денежных средств университета;
- равноправные, справедливые, недискриминационные условия участия поставщиков, исполнителей, подрядчиков в закупке товаров, работ, услуг для нужд университета.

2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур

2.1. Общий порядок проведения упрощенных процедур

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

- а) Управлению закупок сформировать Перечень поставщиков университета;
- б) Управлению закупок размещать на официальном сайте университета протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), составленный по результатам заседаний комиссии;
- в) подразделению-заказчику, закупающему подразделению при необходимости закупки товаров, работ, услуг составлять приглашение принять участие в закупке товаров, работ, услуг и направлять такое приглашение поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков университета;
- г) подразделению-заказчику, закупающему подразделению принимать все предложения, поданные в срок и в порядке, установленные в приглашении принять участие в закупке товаров, работ, услуг;

- д) подразделению-заказчику, закупающему подразделению рассмотреть и оценить предложения в целях определения победителя в проведении упрощенных процедур;
- е) подразделению-заказчику, закупающему подразделению подготовить отчет о проведении процедуры закупки товаров, работ, услуг и до заключения договора по результатам закупки товаров, работ, услуг передать его в Управление закупок;
- ж) подразделению-заказчику, закупающему подразделению заключить договор по результатам закупки товаров, работ, услуг.

2.2. Формирование Перечня поставщиков университета

2.2.1. Управление закупок ежегодно в срок до двадцатого января формирует Перечень поставщиков университета, успешно и надлежащим образом исполнивших договоры в предыдущие два календарных года до года, в котором формируется Перечень поставщиков университета. Перечень поставщиков университета составляется по форме, установленной в Приложении 2 к настоящему Регламенту. Сведения о номере телефона, факса, адресе электронной почты контрагентов университета включаются в Перечень поставщиков университета на основании информации, полученной Управлением закупок от подразделений-заказчиков, закупающих подразделений. Подразделения-заказчики, закупающие подразделения обязаны направить указанную информацию в Управление закупок ежегодно в срок до пятнадцатого января.

В период с 01.01.2016 по 01.07.2016 Управление закупок не проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) университета и не формирует Перечень поставщиков университета на 2016 год для проведения упрощенных процедур. В указанный период подразделения-заказчики, закупающие подразделения осуществляют закупки товаров, работ, услуг иными способами, установленными Положением о закупке.

2.2.2. Подразделение-заказчик, закупающее подразделение в случаях, предусмотренных пунктом 20.2.14 Положения о закупке, направляет директору по

закупкам служебную записку о созыве комиссии и рассмотрении вопроса об исключении контрагента из Перечня поставщиков университета, по форме, установленной в Приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.2.3. Управление закупок в течение пяти рабочих дней организует заседание комиссии по рассмотрению вопроса об исключении контрагента из Перечня поставщиков университета.

2.2.4. В случае принятия комиссией решения об исключении контрагента из Перечня поставщиков университета, Управление закупок в течение трех рабочих дней с момента принятия комиссией решения подготавливает приказ об исключении контрагента из Перечня поставщиков университета.

2.2.5. Управление закупок ежегодно в срок до двадцать пятого января направляет в письменной форме посредством почтовой, телеграфной, электронной или иной связи, либо иным способом, позволяющим удостовериться в получении, уведомления поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в Перечень поставщиков университета, запрос на согласие на включение таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков университета, формируемый в соответствии с настоящим разделом. Форма уведомления установлена в Приложении 4 к настоящему Регламенту. Управление закупок должно удостовериться в получении каждым из поставщиков (исполнителей, подрядчиков) такого запроса.

2.2.6. В течение двадцати дней со дня направления запроса, указанного в пункте 2.2.4 настоящего Регламента, Управление закупок осуществляет прием от поставщиков (исполнителей, подрядчиков) уведомлений о согласии на включение сведений о них в Перечень поставщиков университета и регистрацию в журнале, форма которого установлена в Приложении 5 к настоящему Регламенту. Сведения о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), представивших в Управление закупок в установленные сроки уведомления о согласии на включение сведений о них в Перечень поставщиков университета, включаются без участия таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в отборе, проводимом в соответствии с пунктами 2.2.7. – 2.2.17. настоящего Регламента.

2.2.7. Подразделения-заказчики, закупающие подразделения ежегодно в срок до двадцатого января передают по электронной почте в Управление закупок перечень товаров, работ, услуг, в целях закупки которых необходимо провести отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков), а также сведения о документах, которые должны быть представлены участниками отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с Положением о закупке.

2.2.8. Управление закупок не менее чем за двадцать дней до дня истечения срока представления заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) составляет по форме, установленной в Приложении 6 к настоящему Регламенту, и размещает извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте университета.

2.2.9. Со дня размещения извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте университета и до окончания срока подачи заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного в указанном извещении, Управление закупок осуществляет прием заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Срок приема заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должен составлять не менее чем двадцать дней со дня размещения извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте университета.

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

2.2.11. Все заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные до истечения срока подачи таких заявок, регистрируются Управлением закупок (форма журнала приведена в Приложении 7 к настоящему Регламенту). По требованию участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Управление закупок выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков),

с указанием даты и времени его получения (форма расписки приведена в Приложении 8 к настоящему Регламенту).

2.2.12. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подавшим такие заявки.

2.2.13. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные Управлением закупок после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

2.2.14. Управление закупок в день окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) направляет по электронной почте уведомления членам комиссии о дате и времени заседания комиссии (форма уведомления приведена в Приложении 9 к настоящему Регламенту).

2.2.15. Комиссия в соответствии с административным регламентом работы единой (единой профильной) комиссии по закупке товаров, работ, услуг, утвержденным приказом университета, в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) комиссия принимает решение о включении (или об отказе во включении) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков университета, по

основаниям, предусмотренным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

2.2.16. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Управление закупок формирует протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по форме, установленной в Приложении 10 к настоящему Регламенту, и содержащий Перечень поставщиков университета, а также сведения об участниках, которым отказано во включении в такой перечень, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

2.2.17. Протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) размещается Управлением закупок в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте университета.

2.2.18. Управление закупок ежегодно в срок до первого марта составляет Перечень поставщиков университета по форме, установленной в Приложении 11 к настоящему Регламенту, включая в такой перечень сведения о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), определенных по результатам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), направивших в Управление закупок письмо о согласии на включение сведений в Перечень поставщиков университета в соответствии с пунктом 2.2.5 настоящего Регламента.

2.2.19. Перечень поставщиков университета утверждается приказом университета. Проект данного приказа подготавливает Управление закупок. Приказ размещается Управлением закупок на официальном сайте университета в течение двух рабочих дней со дня издания такого приказа. Перечень поставщиков университета, в том числе с внесенными в него изменениями, действует до утверждения новой редакции такого Перечня.

2.2.20. В случае, если по результатам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков университета в отношении определенной группы товаров, работ, услуг включены сведения менее чем о трех поставщиках (исполнителях, подрядчиках) Управление закупок дополнительно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по таким группам товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 2.2.9-2.2.17 настоящего Регламента в течение месяца с даты формирования Перечня поставщиков университета.

2.2.21. По результатам дополнительного отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков университета, сформированный в соответствии с пунктом 2.2.18 настоящего Регламента, Управлением закупок вносятся соответствующие изменения. Приказ о внесении изменений в Перечень поставщиков университета и скорректированный в соответствии с ним Перечень поставщиков университета размещается на официальном сайте университета в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о внесении изменений в Перечень поставщиков университета.

2.2.22. В случае, если по результатам дополнительного отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков университета в отношении определенной группы товаров, работ, услуг включены сведения менее чем о трех поставщиках (исполнителях, подрядчиках), закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур по таким группам товаров, работ, услуг осуществляется вне зависимости от количества поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения о которых включены в Перечень поставщиков университета в соответствии с пунктами 2.2.18, 2.2.21 настоящего Регламента.

2.2.23. Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются Управлением закупок из Перечня поставщиков университета, сформированного в соответствии с пунктами 2.2.18 или 2.2.21 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об исключении контрагента из Перечня поставщиков университета. 2.2.24. При расторжении в судебном порядке договора в связи с неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков университета, условий договора,

заключенного с университетом, сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются Управлением закупок из Перечня поставщиков университета на основании решения суда о расторжении договора.

2.3. Определение победителя в проведении упрощенных процедур

2.3.1. Подразделение-заказчик, закупающее подразделение при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую триста тысяч рублей, направляет приглашения принять участие в закупке товаров, работ, услуг, составленные по форме, приведенной в Приложении 12 к настоящему Регламенту, всем поставщикам (исполнителям, подрядчикам) соответствующей группы товаров, работ, услуг, сведения о которых включены в Перечень поставщиков университета, не менее чем за один рабочий день до дня окончания приема предложений от таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Перед направлением приглашения подразделение-заказчик, закупающее подразделение в установленном в университете порядке оформляет служебную записку на резервирование средств для закупки товаров, работ, услуг и согласовывает ее с Планово-финансовым управлением.

2.3.2. К приглашению принять участие в закупке товаров, работ, услуг должен прилагаться проект договора, составленный подразделением-заказчиком, закупающим подразделением на основании примерной формы договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, подготовленной Отделом правового обеспечения закупок и проведения торгов по аренде Управления закупок (далее - Отдел правового обеспечения закупок) и размещенной на странице Управления закупок на сайте университета. Проект договора должен быть согласован подразделением-заказчиком, закупающим подразделением до направления приглашений, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Регламента, в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.3-2.3.5 настоящего Регламента, на предмет соответствия указанных в таком договоре источника финансирования, условий оплаты, реквизитов счетов. Проект договора является неотъемлемой частью приглашения.

2.3.3. Планово-финансовое управление и Управление бухгалтерского учета в течение трех рабочих дней со дня получения от подразделения-заказчика, закупающего подразделения на согласование проекта договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, проверяют соответственно источник финансирования и условия оплаты, реквизиты счетов и принимают решение о согласовании или направляют свои замечания. Решение, принятое Планово-финансовым управлением, Управлением бухгалтерского учета или замечания направляются подразделению-заказчику, закупающему подразделению по электронной почте.

2.3.4. Подразделение-заказчик, закупающее подразделение вносит соответствующие коррективы в проект договора.

2.3.5. В случае отсутствия на странице Управления закупок на сайте университета примерной формы договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, , проект договора формируется и согласовывается в порядке, предусмотренном пунктами 7.1-7.13 административного регламента формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг, утвержденного приказом университета.

2.3.6. Со дня направления приглашений принять участие в закупке товаров, работ, услуг и до окончания срока подачи предложений, установленного в таком приглашении, подразделение-заказчик, закупающее подразделение осуществляет прием предложений.

2.3.7. Все предложения, полученные до истечения срока подачи предложений, регистрируются подразделением-заказчиком, закупающим подразделением (форма журнала приведена в Приложении 13 к настоящему Регламенту). По требованию участника закупки товаров, работ, услуг (далее – участник закупки) подразделение-заказчик выдает расписку о получении конверта с предложением, с указанием даты и времени его получения (форма расписки приведена в Приложении 14 к настоящему Регламенту).

2.3.8. Работники подразделения-заказчика, закупающего подразделения, участники закупки товаров, работ, услуг, подавшие предложения, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких предложениях.

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

2.3.10. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, будет получено только одно предложение, подразделение-заказчик, закупающее подразделение рассматривает такое предложение на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие в закупке товаров, работ, услуг. Если рассматриваемое предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, университет заключает договор с участником закупки, подавшим такое предложение, по цене договора, предложенной таким участником.

2.3.11. Предложения, полученные подразделением-заказчиком, закупающим подразделением после окончания срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, не рассматриваются.

2.3.12. Победителем по результатам проведения упрощенных процедур признается участник закупки, представивший предложение с наиболее низкой ценой товаров, работ, услуг, при условии соответствия предложения такого участника закупки требованиям приглашения принять участие в закупке товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении упрощенных процедур признается участник закупки, предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников закупки .

2.3.13. По результатам закупки товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур подразделение-заказчик, закупающее подразделение формирует отчет о закупке товаров, работ, услуг по форме, приведенной в Приложении 15 к настоящему Регламенту, содержащий основные сведения о предмете закупки, о способе закупки товаров, работ, услуг, о количестве участников закупки, участвовавших в процедуре, о начальной (максимальной) цене договора, о цене, предложенной победителем и иными участниками закупки. К отчету о закупке товаров, работ, услуг прилагаются копии: приглашения, предложений участников закупки, журнала регистрации поступивших предложений.

2.3.14. Проект договора может быть направлен для подписания подразделением-заказчиком, закупающим подразделением участнику закупки, с которым заключается договор, только после согласования Управлением закупок отчета о закупке товаров, работ, услуг, сформированного в соответствии с пунктом 2.3.13 настоящего Регламента. При этом копия указанного отчета представляется в Управление закупок подразделением-заказчиком, закупающим подразделением на бумажном носителе.

2.3.15. Уполномоченное должностное лицо университета в соответствии с установленным в университете распределением обязанностей и победитель в проведении упрощенных процедур подписывают договор.

2.3.16. В случае непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем в проведении упрощенной процедуры, в срок, установленный приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, подписанного договора, подразделение-заказчик, закупающее подразделение вправе повторно провести упрощенную процедуру или заключить договор по результатам проведения упрощенных процедур с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в предложении которого содержится лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении упрощенной процедуры.

2.3.17. Подразделение-заказчик, закупающее подразделение в течение одного рабочего дня со дня подписания договора по результатам проведения упрощенных процедур направляет оригинал договора в Планово-финансовое управление, копию такого договора на бумажном носителе и в электронной форме - в Управление закупок.

2.3.18. В случае получения от участника закупки запроса о разъяснении результатов проведения упрощенных процедур на бумажном носителе, подразделение-заказчик, закупающее подразделение готовит разъяснения результатов в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса и представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

Приложение 1

Термины и определения

Закупающее подразделение – подразделение университета, осуществляющее в соответствии с локальным актом университета сбор, анализ и обобщение заявок на закупку по определенным группам товаров, работ, услуг, формирование заявок, на приобретение которых производится централизованно данным подразделением.

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

Заявка на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки товаров, работ, услуг, направленное университету с намерением принять участие в процедуре отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) - опубликованные на официальном сайте университета сведения об отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), являющиеся официальным объявлением о начале отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Подразделение-заказчик – структурное подразделение университета, наделенное локальными актами университета правом совершать действия, направленные на закупку товаров, работ, услуг для нужд такого подразделения, и от имени которого выступает руководитель подразделения.

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

соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

Приложение 3

Директору по закупкам

*наименование подразделения-заказчика/
закупающего подразделения***СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

от _____ № _____

Об исключении контрагента из**Перечня поставщиков университета**

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с подпунктом «___» пункта 20.2.14 Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» прошу Вас организовать заседание единой профильной комиссии по закупке товаров, работ, услуг для рассмотрения вопроса об исключении (*указывается наименование, ИНН контрагента*) из Перечня поставщиков университета.

Необходимость исключения контрагента из Перечня поставщиков университета обусловлена следующим.

(Приводятся соответствующие обоснования)

«___» _____

/ ФИО руководителя подразделения-заказчика/закупающего подразделения

Приложение 4

*(Наименование поставщика,
исполнителя, подрядчика)*

**Уведомление о включении сведений в Перечень поставщиков
университета**

Уважаемый _____!

Уведомляем Вас о том, что Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – университет) в целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур формирует Перечень поставщиков университета.

В случае согласия на включение сведений о Вашей организации в Перечень поставщиков университета, Вам необходимо прислать в срок до _____ по адресу: _____ уведомление о согласии по форме, прилагаемой к настоящему уведомлению.

Сведения о порядке проведения упрощенных процедур в НИУ ВШЭ представлены на официальном сайте университета в разделе *(указать наименование раздела и ссылку на страницу сайта)*.

Просим Вас направить подтверждение получения настоящего уведомления по адресу *(указать почтовый адрес)* и по электронной почте: *(необходимо указать адрес уполномоченного работника Управления закупок)*.

Телефон для справок: _____

**Приложение
к Уведомлению о включении сведений
в Перечень поставщиков университета**

Ф О Р М А

На бланке организации

Дата, исх. номер

НИУ ВШЭ

**Согласие на включение сведений об организации
в Перечень поставщиков университета**

Изучив Уведомление о включении сведений в Перечень поставщиков университета, _____ (наименование организации) в лице _____ (должность, ФИО руководителя), действующего на основании _____, сообщает о согласии на включение сведений о нашей организации в Перечень поставщиков университета.

_____ (наименование организации) готово поставлять товар, выполнять работы, оказывать услуги, перечень которых прилагается к настоящему письму.

Настоящим подтверждаем, что (наименование организации) соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые наша организация предлагает настоящим письмом, в отношении (наименование организации) не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с университетом уполномочен _____

(Ф.И.О., телефон работника)

Все сведения о закупке товаров, работ, услуг просим сообщать уполномоченному лицу.

Уполномоченное лицо организации _____

(подпись) м.п.

(ФИО)

Приложение 6

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА ПОСТАВЩИКОВ (ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ПОДРЯДЧИКОВ)

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – заказчик) настоящим приглашает принять участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Сведения о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), прошедших отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков), будут включены в ежегодно формируемый заказчиком Перечень поставщиков университета.

Поставщики (исполнители, подрядчики), сведения о которых включены в Перечень поставщиков университета, вправе участвовать в закупке товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур для нужд заказчика⁵.

Сведения о порядке проведения упрощенных процедур в НИУ ВШЭ представлены на официальном сайте университета в разделе (*указать наименование раздела и ссылку на страницу сайта*).

Сведения о заказчике:

Адрес местонахождения, почтовый адрес:

Адрес электронной почты: *Указывается адрес электронной почты Управления закупок.*

Контактное лицо: *Указываются сведения о работнике Управления закупок.*

Номер телефона контактного лица:

Официальный сайт заказчика – www.hse.ru (далее – официальный сайт университета).

Предмет договора: Перечень товаров, работ, услуг, закупаемый заказчиком по результатам проведения упрощенных процедур, приведен в Приложении 1 к настоящему извещению.

Порядок проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)

Для участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по форме, установленной в Приложении 2 к настоящему извещению, и в порядке, указанном в настоящем извещении.

Все заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные до истечения срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), регистрируются заказчиком, по требованию участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

⁵ Закупка товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд подразделения-заказчика сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков университета, и победителем которого признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного настоящим извещением, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подавшим такие заявки. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Единая профильная комиссия по закупке товаров, работ, услуг в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) рассматривает заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) единая (единая профильная) комиссия по закупке товаров, работ, услуг принимает решение о включении (или об отказе во включении) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков университета, по основаниям, предусмотренным настоящим извещением.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) будет сформирован протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), содержащий Перечень поставщиков университета, а также сведения об участниках, которым отказано во включении в такой перечень, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, размещается на официальном сайте университета.

В случае получения после размещения протокола отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте университета запроса о разъяснении результатов отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на бумажном носителе от участника такого отбора, заказчик представляет участнику отбора, от которого будет получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

В случае, если по результатам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков университета в отношении определенной группы товаров, работ, услуг включены сведения менее чем о двух поставщиках (исполнителях, подрядчиках) заказчик дополнительно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по таким группам товаров, работ, услуг.

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

- а) в случае невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков университета, условий договора, заключенного с университетом;
- б) в случаях непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложения в ответ на приглашение принять участие в закупке товаров, работ, услуг, направленное университетом, более чем два раза;
- в) непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем в проведении упрощенных процедур, в срок, установленный приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, подписанного договора;
- г) установления факта внесения сведений о поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестры недобросовестных поставщиков, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Принятие решения о включении сведений в Перечень поставщиков университета

Поставщику (исполнителю, подрядчику) будет отказано во включении сведений в Перечень поставщиков университета в случаях:

а) непредставления оригиналов и/или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено настоящим извещением либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки товаров, работ, услуг или о товарах, о работах, об услугах, закупка которых осуществляется;

б) несоответствия поставщика (исполнителя, подрядчика) требованиям, установленным настоящим извещением;

в) несоответствия заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) требованиям, установленным настоящим извещением.

Требования к заявке на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)

Заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать описание входящих в состав заявки документов, быть сшита, все листы заявки должны быть пронумерованы (за исключением нотариально заверенных копий), быть запечатана в конверт. И должна содержать:

для юридического лица:

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

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

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

г) полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

д) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за шесть месяцев до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) без

доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) действует иное лицо, заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), заверенную печатью участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

для индивидуального предпринимателя:

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

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

в) полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;

г) справку (или нотариально заверенную копию такой справки) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за шесть месяцев до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

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

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

Требования к участникам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)

а) соответствие участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки товаров, работ, услуг;

б) непроведение ликвидации участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)- юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)- юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

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

д) соответствие репутационным требованиям:

- наличие за последние два года, предшествующие размещению информации об отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте университета, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг;

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем за один год до даты размещения извещения на официальном сайте университета;

е) соответствие квалификационному минимуму: *(указывается квалификационный минимум, устанавливаемый подразделением-заказчиком в соответствии с административным регламентом формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг.*

Примечание требования пунктов «д» и «е» применяется в случаях отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на следующие группы товаров, работ, услуг:

- охрана и пожарная безопасность;
- разработка специального информационного обеспечения и баз данных;
- строительство, реконструкция, капитальный и текущий ремонт объектов капитального строительства, временных построек;
- разработка проектной документации;
- ремонт и (или) техническое обслуживание товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей;
- автобусные перевозки обучающихся;
- техническое обслуживание автотранспорта;
- комплексное обслуживание помещений университета и прилегающей к ним уличной территории;
- очистка крыш зданий от снега;
- имущественное и личное страхование.

ж) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для

государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

з) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающих соответствие установленным требованиям

Дата начала и дата окончания подачи заявок на участие в отборе: «__»
_____ 201__

Место подачи заявок на участие в отборе: _____

Приложение 2

к извещению о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)

Форма

**Заявка на участие в отборе
поставщиков (исполнителей, подрядчиков)**

Изучив извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и принимая установленные в нем требования и условия организации и проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), мы

(наименование и адрес претендента)

направляем документы и сведения согласно описи, прилагаемой к настоящей заявке, для участия в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и сообщаем, что готовы поставлять (выполнять, оказывать) для нужд НИУ ВШЭ следующие товары (работы, услуги):

–

–

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен

(Ф.И.О., телефон представителя претендента)

Все сведения о результатах отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), о проводимых заказчиком упрощенных процедурах просим сообщать уполномоченному лицу.

Наш юридический адрес: _____;

Наш фактический адрес: _____;

Телефон: _____;

Факс: _____;

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи – на ___ стр.

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и скреплена печатью участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия, имя, отчество подписавшего лица, должность)</i>
М.П.	
<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия, имя, отчество главного бухгалтера)</i>

Приложение 1
к заявке на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)
от « ___ » _____ г. № _____

Анкета

Дата, исх. номер

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, <i>(на основании свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)</i>	
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)	
Примечание: <i>Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) подтверждены путем предоставления следующих документов:</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Свидетельство о государственной регистрации;</i> – <i>Информационное письмо об учете в ЕГРПО;</i> – <i>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.</i> 	

3. Место нахождения Участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)	Страна
	Адрес
4. Почтовый адрес Участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
5. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
5.1. Наименование обслуживающего банка	
5.2. Расчетный счет	
5.3. Корреспондентский счет	
5.4. Код БИК	
<p><i>Примечание:</i></p> <p><i>Представляется информация обо всех открытых счетах.</i></p> <p><i>Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из банка об открытии расчетного счета.</i></p>	
6. Сведения о выданных Участнику отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом Участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и скреплена печатью Участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего
лица, должность)

М.П.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество главного
бухгалтера)

Приложение 7

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество, лица, представившего заявку	Подпись лица, представившего заявку	Подпись лица, принявшего заявку	Примечания*

*- заполняется в случае необходимости (например, поврежден конверт).

Приложение 8**РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ
ПОСТАВЩИКОВ (ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ПОДРЯДЧИКОВ)**

Дана _____
(Ф.И.О. лица, представившего заявку)

(наименование удостоверения личности, номер, кем и когда выдано)

в том, что от вышеуказанного лица получена заявка на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Дата приема заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) «__» _____ 20__ г., время получения ____ час. ____ мин.

Заявка на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) зарегистрирована в журнале регистрации за № _____.

Ответственное лицо:

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 9

Членам единой профильной комиссии по закупке товаров, работ, услуг

УВЕДОМЛЕНИЕ

Доводим до Вашего сведения, что по окончании срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), Управлением закупок было получено _____ заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Заседание единой профильной комиссии по закупке товаров, работ, услуг состоится «___» _____ в _____ ч. _____ мин. по адресу: _____.

Подпись

Начальник Управления закупок

«___» _____

Приложение 10

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОСТАВЩИКОВ (ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ПОДРЯДЧИКОВ)

С «__» _____ по «__» _____ единой профильной комиссией по закупке товаров, работ, услуг (далее - комиссия) с целью принятия решения о включении в Перечень поставщиков университета участников отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подавших заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводилось рассмотрение заявок на участие в отборе поставщиков, исполнителей, подрядчиков.

На заседании присутствовали ___ % состава комиссии.

Заказчиком были получены заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) от следующих участников отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

№ п/п	Наименование участника отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика) (Ф.И.О. для физического лица)	Почтовый адрес участника отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика)

По результатам рассмотрения членами комиссии заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), председателем комиссии было предложено:

1. Включить в Перечень поставщиков университета сведения о следующих участниках отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика):

_____;

Указать наименование участника отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика)

_____;

Указать наименование участника отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика)

Указать наименование участника отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика)

в связи с тем, что заявки, поданные вышеперечисленными участниками отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика) соответствуют требованиям, установленным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

2. **Отказать** во включении в **Перечень поставщиков университета** сведений о следующих участниках отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика) в связи с тем, что участники отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика) не соответствуют требованиям, установленным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

_____ ,

Указать наименование участника отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика)

по причине: _____ ;

_____ ,

Указать наименование участника отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика)

по причине: _____ ;

_____ ,

Указать наименование участника отбора поставщиков (исполнителя, подрядчика)

по причине: _____ .

ГОЛОСОВАЛИ:

По первому вопросу:

за _____ членов комиссии, а именно:

против _____ членов комиссии , а именно:

_____ по причине _____
_____ по причине _____
_____ по причине _____

воздержалось _____ членов комиссии , а именно:

_____ по причине _____
_____ по причине _____

_____ по причине _____

По второму вопросу:

за _____ членов комиссии , а именно:

против _____ членов комиссии , а именно:

_____ по причине _____

_____ по причине _____

_____ по причине _____

воздержалось _____ членов комиссии, а именно:

_____ по причине _____

_____ по причине _____

_____ по причине _____

Комиссией принято решение:

Включить в Перечень поставщиков университета сведения о следующих участниках отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

1. _____

2. _____

3. _____

Отказать во включении в Перечень поставщиков университета сведений о следующих участниках отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

1. _____

2. _____

3. _____

Подписи членов комиссии

Члены комиссии , присутствующие на заседании:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11

УТВЕРЖДЕНО

Приказом НИУ ВШЭ

« ____ » _____ 20__ г.

**Перечень поставщиков университета
на ____ год**

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	ОКВЭД	Наименование поставщика, исполнителя, подрядчика	ИНН	Местонахождение	Контактное лицо	Телефон, адрес электронной почты

Приложение 12

ПРИГЛАШЕНИЕ

ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Приглашение № _____

« ____ » _____ года

Уважаемые господа!

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – университет), место нахождения 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, 20, настоящим приглашает к участию в закупке товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур.

Для участия в закупке товаров, работ, услуг поставщики (исполнители, подрядчики) должны подать в срок до _____ ч. _____ мин. _____⁶
(дата окончания приема предложений) по адресу

_____ предложения по форме, установленной в Приложении к настоящему приглашению, и в порядке, установленном настоящим приглашением.

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

Победителем по результатам проведения упрощенных процедур признается участник закупки товаров, работ, услуг, представивший предложение с наиболее низкой ценой товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки товаров, работ, услуг победителем в проведении упрощенных процедур признается участник закупки товаров, работ, услуг, предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников закупки товаров, работ, услуг.

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

Если по окончании срока подачи предложений, установленного настоящим приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, университетом будет получено только одно предложение, такое предложение

⁶ Срок подачи предложений, установленный подразделением-заказчиком в приглашении принять участие в закупке товаров, работ, услуг, должен составлять не менее, чем один рабочий день. При этом, течение срока начинается на следующий день после даты направления приглашений принять участие в закупке товаров, работ, услуг.

будет рассмотрено на предмет соответствия требованиям приглашения. Если рассматриваемое предложение будет соответствовать требованиям и условиям, предусмотренным настоящим приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг, университет заключит договор с участником закупки товаров, работ, услуг, подавшим такое предложение, по цене договора, предложенной таким участником.

Настоящим информируем Вас о том, что сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются из Перечня поставщиков университета в следующих случаях:

а) в случае невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков университета, условий договора, заключенного с университетом;

б) в случаях непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложения в ответ на приглашение принять участие в закупке товаров, работ, услуг, направленное университетом, три раза подряд;

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

г) установления факта внесения сведений о поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестры недобросовестных поставщиков, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике).

Предмет договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг:

(указывается предмет договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением выполнения технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг, когда невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг).

Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

Начальная (максимальная) цена договора⁷:

Требования к участникам закупки товаров, работ, услуг⁸:

Дата подведения итогов закупки товаров, работ, услуг:

Срок заключения договора⁹:

⁷ Начальная цена договора не может превышать триста тысяч рублей.

⁸ Требования к участникам закупки товаров, работ, услуг устанавливаются с учетом пунктов 6 и 7 Положения о закупке.

Университет оставляет за собой право отказаться от закупки товаров, работ, услуг в любое время до определения победителя в проведении упрощенных процедур.

После определения участника, с которым должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, университет вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

а) проведения ликвидации участников закупки товаров, работ, услуг - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки товаров, работ, услуг - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участников закупки товаров, работ, услуг в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участниками закупки товаров, работ, услуг заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождения имущества участника закупки товаров, работ, услуг под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки товаров, работ, услуг по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у участника закупки товаров, работ, услуг задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки товаров, работ, услуг по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник закупки товаров, работ, услуг не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Университет по согласованию с исполнителем договора вправе изменить договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами, договор может быть изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

В иных случаях изменение договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг не допускается, за исключением случаев,

⁹ Договор может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня и не позднее двадцати дней со дня определения победителя по результатам проведения упрощенных процедур.

предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и Положением о закупке.

Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

К настоящему приглашению прилагается проект договора¹⁰, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, являющийся неотъемлемой частью настоящего приглашения.

По вопросам участия в закупке товаров, работ, услуг следует обращаться:

Контактное лицо: _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: : _____.

Подпись

Руководитель подразделения-заказчика,
закупающего подразделения

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹⁰ Проект договора, прилагаемый к Приглашению принять участие в закупке товаров, работ, услуг, подготавливается по форме, размещенной на Интернет-странице Дирекции по корпоративным закупкам и торгам.

Приложение к приглашению
принять участие в закупке
товаров, работ, услуг

ФОРМА

Предложение

№ _____ « _____ » _____ года	В Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
---------------------------------	---

Изучив приглашение на участие в закупки товаров, работ, услуг от _____ № _____, мы,

(указать наименование, место нахождения, банковские реквизиты, ИНН участника закупки товаров, работ, услуг), согласны исполнить условия договора, заключаемого по результатам закупки товаров, работ, услуг, на условиях, указанных в приглашении принять участие в закупки товаров, работ, услуг.

Предлагаемая нами цена договора составляет _____ (_____) рублей¹¹. Цена договора указана с учетом всех расходов, связанных с исполнением обязательств по договору, в т.ч. затрат на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

Наименования и характеристики предлагаемых товаров, работ, услуг _____.

Цена единицы товара, работы, услуги с учетом всех расходов, связанных с исполнением обязательств по договору, в т.ч. затрат на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, составляет _____ (_____) рублей.

К настоящему предложению прилагаются следующие документы:

1. анкета участника закупки товаров, работ, услуг (Приложение 1 к предложению);

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписанта, должность)

¹¹ Ценовое предложение участника закупки не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в приглашении принять участие в закупке товаров, работ, услуг.

Приложение 1
к предложению

от «____» _____ Г.

№ _____

Анкета участника закупки товаров, работ, услуг (для юридического лица)

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике закупке
1.	Фирменное наименование участника закупки товаров, работ, услуг (полное и сокращенное наименование)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
4.	Местонахождение	
5.	Фактическое местонахождение	
6.	Банковские реквизиты (наименование банка, телефон, БИК, ИНН, к/с)	
7.	ИНН	
	КПП	
	ОГРН	
	Дата постановки на учет в налоговом органе	
	ОКПО	
	ОКТМО	
	ОКОПФ	
8.	Телефоны участника закупки товаров, работ, услуг (с указанием кода города)	
9.	Факс участника закупки товаров, работ, услуг (с указанием кода города) (при наличии)	
10.	Адрес электронной почты участника закупки товаров, работ, услуг	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписанта, должность)

Приложение 1
к предложению

от « ____ » _____ Г.

№ _____

**Анкета участника закупки товаров, работ, услуг
(для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя)***

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике закупке
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Паспортные данные	
3.	Место жительства	
4.	Дата и место рождения	
5.	ИНН	
6.	ОГРНИП	
7.	СНИЛС	
8.	Свидетельство о регистрации в качестве ИП (дата и номер, кем выдано)	
9.	Банковские реквизиты (наименование банка, телефон, БИК, ИНН, к/с)	
10.	Место работы	
11.	Телефоны участника закупки товаров, работ, услуг (с указанием кода города)	
12.	Факс участника закупки товаров, работ, услуг (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты участника закупки товаров, работ, услуг	

* Для целей соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, решений органов местного самоуправления, решений, поручений и выполнения запросов органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Заказчика, лиц, осуществляющих контрольные, надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении Заказчика, в том числе аудиторов, продвижения товаров, работ и услуг Заказчика, осуществления расчетов с Исполнителем посредством кредитных организаций, обеспечения правовой охраны интеллектуальной собственности и осуществления принадлежащего Заказчику права, осуществления Заказчиком уставной деятельности, исполнения Заказчиком обязанностей согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» **Исполнитель дает Заказчику согласие** на осуществление последним со дня заключения Договора и в течение 5 (пяти) лет после его исполнения или расторжения записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (предоставления, распространения, доступа) третьим лицам персональных данных Исполнителя,

содержащихся в Договоре или становящихся известными Заказчику в связи с его исполнением, в частности фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, постоянного проживания, даты и места рождения, паспортных данных, сведений о навыках и квалификации (образовании, ученых степени и звании, опыте), личных фотографий (фотоизображений), в том числе путем автоматизированной обработки таких данных.

Исполнитель согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Согласие может быть отозвано Исполнителем путем внесения изменений в Договор, заключаемый по результатам закупки, на основании дополнительного соглашения с Заказчиком или, после его исполнения либо расторжения, путем представления Заказчику письменного заявления Исполнителя с указанием мотивированных причин его отзыва.

(подпись, М.П. (при наличии))

(фамилия, имя, отчество подписанта)

Приложение 13

УТВЕРЖДАЮ

Начальник подразделения-заказчика

« ____ » _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
регистрации поступивших предложений

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Наименование поставщика (исполнителя, подрядчика)	Местонахождение	Контактное лицо	Телефон, адрес электронной почты	Предложение о цене договора, руб.

Приложение 14

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Дана _____
(Ф.И.О. лица, представившего предложение)

(наименование удостоверения личности, номер, кем и когда выдано)
в том, что от вышеуказанного лица получено предложение в целях участия в
закупке товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур на
(Необходимо указать наименование предмета договора, заключаемого
по результатам закупки товаров, работ, услуг)

Дата приема предложения « _____ » _____ 20 _ г., время
получения _____ час. _____ мин.

Предложение зарегистрировано в журнале регистрации за № _____.

Ответственное лицо:

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 15

Отчет о закупке товаров, работ, услуг путем проведения упрощенных процедур

«___» _____ 20__ г. (указать дату составления отчета)

(указать наименование подразделения-заказчика) с целью определения победителя в проведении упрощенных процедур для закупки _____ были направлены приглашения принять участие в закупки товаров, работ, услуг следующим поставщикам (исполнителям, подрядчикам):

1. _____
2. _____
3. _____

До окончания срока подачи предложений, установленного в приглашении принять участие в закупке товаров, работ, услуг («___» _____), были получены предложения от следующих участников закупки товаров, работ, услуг (копия журнала регистрации прилагается к настоящему отчету):

№ п/п	Наименование участника закупки товаров, работ, услуг	Почтовый адрес участника закупки товаров, работ, услуг	Цена договора, предложенная участником, руб.

Было принято решение отклонить предложения в связи с тем, что такие предложения не соответствует требованиям, установленным приглашением принять участие в закупке товаров, работ, услуг:

_____,
Указать наименование участника закупки товаров, работ, услуг

так как в предложении выявлены следующие несоответствия:

Указать наименование участника закупки товаров, работ, услуг

так как в предложении выявлены следующие несоответствия:

Победителем в проведении упрощенных процедур признан

Указать наименование участника закупки товаров, работ, услуг

К настоящему отчету прилагаются копии:

1. Приглашения на ___ л.;
2. Предложения участников закупки товаров, работ, услуг;
3. Журнал регистрации поступивших предложений .

Руководитель подразделения-заказчика:

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)