

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом НИУ ВШЭ
от 27.12.2019 № 6.18.1-01/2712-04

**Административный регламент
заключения договора по результатам закупки товаров, работ, услуг для нужд
Национального исследовательского университета
«Высшая школа экономики»**

г. Москва

2019

Оглавление

1. Административные процедуры.....	3
Приложение 1.....	8

1. Административные процедуры

1.1. Административный регламент заключения договора по результатам закупки товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение о закупке), определяет порядок взаимодействия субъектов деятельности Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – университет, НИУ ВШЭ) по закупкам при заключении договоров по результатам закупки товаров, работ, услуг.

1.2. Термины, содержание которых отдельно не раскрыто в Регламенте, используются в значении, установленном в Федеральном законе от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), иных нормативных правовых актах Российской Федерации в сфере закупок и Положении о закупке.

1.3. В случае изменения Положения о закупке, Закона о закупках, иных применимых нормативных правовых актов Российской Федерации или принятия новых применимых нормативных правовых актов термины, используемые в Регламенте, определяются и (или) толкуются с учетом последней редакции измененного акта или положений нового акта в соответствии с правилами о применении новых норм права во времени, если их применение будет являться обязательным для университета. При этом в случае наличия противоречий при раскрытии значения термина, используемого в различных применимых нормативных правовых актах, термин Регламента толкуется в соответствии с определением, указанным в акте большей юридической силы.

1.4. Регламент распространяется на деятельность структурных подразделений университета, в том числе филиалов, наделенных локальными нормативными актами университета правом совершать действия, направленные на заключение договора, а также на деятельность Дирекции по корпоративным закупкам и торгам¹, Правового управления², Планово-финансового управления³, Управления бухгалтерского учета⁴.

1.5. Дирекция по корпоративным закупкам и торгам в течение срока, установленного в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, информационном сообщении о проведении запроса ofert, формирует проект договора путем включения условий, предложенных в заявке на участие в закупке участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, и согласовывает сформированный проект договора⁵ с руководителем подразделения-заказчика, закупающего подразделения, Планово-финансовым управлением и Управлением бухгалтерского учета.

¹ В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Дирекции по корпоративным закупкам и торгам - 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.

⁵ В филиалах проекты договоров согласовываются юридическими отделами.

1.6. После согласования проекта договора в порядке, указанном в пункте 1.5 Регламента, Дирекция по корпоративным закупкам и торгам в течение 1 рабочего дня передает проект договора участнику закупки, с которым заключается договор, для подписания им в сроки, установленные в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, информационном сообщении о проведении запроса ofert.

1.7. В случае, если в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, информационном сообщении о проведении запроса ofert, было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, в Дирекцию по корпоративным закупкам и торгам обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, информационном сообщении о проведении запроса ofert. В случае если участником закупки, с которым заключается договор, является государственное/муниципальное казенное, бюджетное или автономное учреждение, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

1.8. В случае, если участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, информационном сообщении о проведении запроса ofert не представил в Дирекцию по корпоративным закупкам и торгам подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора (в случае, если такое требование было установлено), либо представленное обеспечение исполнения договора не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, информационном сообщении о проведении запроса ofert, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

1.9. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, университет вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя.

1.9.1. университет также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отказе университета от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных Положением о закупке. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе и последующее место после победителя, является обязательным.

1.9.2. в случае уклонения победителя или участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается.

1.9.3. в случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора университет вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки товаров, работ, услуг несостоявшейся.

1.9.4. в случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, договор может быть заключен с участником закупки, занявшим третье или последующие места.

1.10. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков в порядке и сроки, установленные Законом о закупках и Правительством Российской Федерации.

1.11. В случае принятия подразделением-заказчиком, закупающим подразделением решения о необходимости обращения в суд с иском о понуждении участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, подразделение-заказчик, закупающее подразделение направляет в Правовое управление служебную записку о необходимости подготовки иска для обращения в суд с приложением документов, необходимых для подготовки иска. Одновременно копия такой служебной записки направляется по электронной почте в Дирекцию по корпоративным закупкам и торгам.

1.12. После определения участника, с которым в соответствии с Положением о закупке должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, подразделение-заказчик, закупающее подразделение вправе в порядке, установленном пунктом 1.13 Регламента, отстранить его от участия в закупке в случае установления следующих фактов:

1.12.1. проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

1.12.2. приостановления деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.12.3. предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

1.12.4. нахождения имущества участника закупки 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

1.12.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае не заключения университетом договора с участником закупки, с которым должен быть заключен договор, по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.12.1 – 1.12.5 пункта 1.12 Регламента, закупка товаров, работ, услуг признается несостоявшейся.

1.13. В случае установления факта, послужившего основанием для отстранения участника закупки от участия в закупке в соответствии с пунктом 1.12 Регламента, Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления такого факта, составляется акт об отстранении участника закупки от участия в закупке по примерной форме, приведенной в Приложении 2 к Регламенту.

1.14. Акт об отстранении участника закупки от участия в закупке подписывается представителями Дирекции по корпоративным закупкам и торгам, подразделения-заказчика, закупающего подразделения, в день составления такого акта. Акт об отстранении участника закупки от участия в закупке составляется в 2 экземплярах, один из которых хранится в Дирекции по корпоративным закупкам, а 2 экземпляра передается отстраненному от участия в закупке участнику закупки.

1.15. В случае подписания участником закупки направленного в соответствии с пунктом 1.6 Регламента проекта договора, такой проект договора передается Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам руководителю подразделения-заказчика, закупающего подразделения для подписания уполномоченным лицом со стороны университета. При этом договор по результатам конкурентной закупки может быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

1.16. Оригинал договора, заключенного в порядке, указанном в пункте 1.15 Регламента, а также оригинал безотзывной (независимой) банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения договора, передаются на хранение Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам в Планово-финансовое управление. В получении оригинала договора или безотзывной (независимой) банковской гарантии работник Планово-финансового управления расписывается соответственно на копии такого договора или безотзывной (независимой) банковской гарантии. Копии договора и безотзывной (независимой) банковской с отметкой Планово-финансового управления хранятся в Дирекции по корпоративным закупкам и торгам.

1.17. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается в порядке и сроки, установленные Законом о закупках, Положением о закупке и Регламентом, электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени участника такой конкурентной закупки и университета.

В иных случаях проведения закупки в электронной форме договор может быть заключен с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, университета, если это предусмотрено документацией о закупке, извещением о проведении запроса котировок, информационном сообщении о проведении запроса оферт.

1.18. Проект договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), согласовывается Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам или Правовым управлением в соответствии с административным регламентом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и порядком разграничения полномочий между

Правовым управлением и Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам в области правового сопровождения закупок товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики». При этом локальными нормативными актами университета подразделениям-заказчикам, закупающим подразделениям может быть предоставлено право заключения договоров с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без предварительного согласования проекта договора Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам, Правовым управлением.

1.19. Перед заключением договора Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам, Правовым управлением, Управлением бухгалтерского учета и подразделением-заказчиком, закупающим подразделением, проводится проверка, направленная на установление и подтверждение добросовестности контрагента в объеме, порядке и сроки, установленные Регламентом проведения проверки поставщиков НИУ ВШЭ.

1.20. В случае, если локальными нормативными актами университета подразделениям-заказчикам, закупающим подразделениям предоставлено право заключения договоров с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без предварительного согласования проекта договора Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам, Правовым управлением, проверка добросовестности контрагента проводится подразделением-заказчиком, закупающим подразделением в полном объеме самостоятельно до заключения такого договора.

Приложение 1
к Административному регламенту
заключения договора по результатам
закупки товаров, работ, услуг для нужд
НИУ ВШЭ

Акт
об отстранении участника закупки от участия в закупке

Настоящий акт составлен в ____ ч. _____ мин. « ____ » _____
20 ____ г., по адресу: г. Москва, ул. _____, д. _____, комн. _____
о нижеследующем.

« ____ » _____ 20 ____ года федеральным государственным
автономным образовательным учреждением высшего профессионального
образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа
экономики» (далее – НИУ ВШЭ) был объявлен (указать наименование вида и
предмета закупки) № _____.

В соответствии с протоколом (указать наименование протокола) № ____ от
_____ 20 ____ года, победителем /участником закупки, с которым
заключается договора, был признан _____
(указать наименование участника закупки) (адрес: _____ ИНН
_____) (далее – Участник закупки).

В соответствии с пунктом 14.6 Положения о закупке товаров, работ, услуг для
нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа
экономики» (далее – Положение о закупке) после определения участника, с
которым в соответствии с Положением о закупке должен быть заключен договор, в
срок, предусмотренный для заключения договора, НИУ ВШЭ принял решение
отстранить Участника закупки от участия в закупке в связи с установлением
следующих фактов⁶:

_____.

Приложение: _____ на ____ л. в 1 экз.

Представители Дирекции по корпоративным закупкам и торгам:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель подразделения-заказчика, закупающего подразделения:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

⁶ Указывается соответствующее основание из пункта 14.6. Положения о закупке, на основании которого участник закупки отстраняется от участия в закупке, и описываются установленные факты со ссылками на подтверждающие документы (при наличии).