

УТВЕРЖДЕНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА РАУ

№ 539 от «7» августа 2021 г.

РЕКТОР

ДАРБИНЯН А.Р.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении процедур закупок на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд РАУ

Для надлежащего функционирования подразделений ГОУ ВПО Российско-Армянского (Славянского) университета (далее – Университет или РАУ), руководствуясь действующим законодательством РФ и РА, Учредительным соглашением, а также Уставом и иными локальными актами РАУ, Университет осуществляет мероприятия по ресурсному обеспечению образовательной, научной и административно-хозяйственной деятельности Университета, основанные на принципах экономии и эффективности.

#### Часть 1. Планирование мероприятий по ресурсному обеспечению образовательной, научной и административно-хозяйственной деятельности

1.1 Первоочередным мероприятием, способствующим своевременному и оперативному приобретению товаров (выполнению работ, оказанию услуг) для нужд Университета является планирование. Для этого уполномоченное подразделение РАУ (далее - подразделение) на основе фактического объема закупок предыдущего к планируемому году проводит анализ и на основе проведенного анализа представляет предложения по объемам закупок на планируемый год структурным подразделениям РАУ, ответственным за составление бюджета РАУ.

1.2 Подразделение, помимо мероприятий, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, в течение года по мере возникновения необходимости в приобретении товаров (выполнении работ, оказании услуг) осуществляет свою деятельность и вносит соответствующие коррективы в планировку.

#### Часть 2. Процедуры проведения мероприятий по ресурсному обеспечению образовательной, научной и административно-хозяйственной деятельности

2.1 Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета осуществляется путем открытого конкурса, запроса котировок и закупки у одного лица.

2.2 Закупка может быть осуществлена по процедуре запроса котировок, если закупочная цена не превышает семидесятикратный размер базовой единицы закупок (базовая единица закупок – 1 миллион драмов РА), а при превышении семидесятикратного размера базовой единицы закупок должна осуществляться процедурой открытого конкурса.

2.3 В случае применения процедуры запроса котировок, предусматриваемый для подачи заявок срок составляет не менее 7 календарных дней и не более 15 календарных дней. В то же время срок для подачи заявок не должен быть меньше чем четыре рабочих дня, который исчисляется со дня опубликования объявления о закупках в печатных изданиях и размещения приглашения на официальном сайте РАУ.

2.4 В случае применения процедуры открытого конкурса для подачи заявок срок составляет не менее 40 календарных дней, который исчисляется со дня опубликования объявления о закупках в печатных изданиях и размещения приглашения на официальном сайте РАУ.

2.5 Закупка может быть осуществлена у одного лица, если:

1) подлежащие закупке товар, работу или услугу возможно приобрести у одного лица, что обусловлено его авторскими и смежными правами, наличием особого или исключительного права;

2) вследствие возникновения чрезвычайной или иной непредвиденной ситуации возникло неотложное требование закупки и исходя из чрезвычайной или иной непредвиденной ситуации применение других форм закупки с учетом срока невозможно с условием, что такое требование невозможно предусмотреть объективно;

3) заказчик, производя закупку товаров у какого-либо лица, решает произвести у того же лица дополнительную закупку товаров, не включенных в первоначальный контракт, однако исходя из объективно непредвиденных обстоятельств, ставших необходимыми для выполнения первоначального контракта, с условием, что:

а) контракт на дополнительные товары технически или экономически невозможно отделить от первоначального контракта без создания для заказчика значительных трудностей, и

б) его цена не превышала бы 10-ти процентов общей цены первоначального контракта. При этом дополнительная закупка у одного и того же лица с применением настоящего пункта может производиться один раз, а цена дополнительных товаров не может быть установлена выше, чем это предусмотрено контрактом;

4) закупочная цена не превышает базовую единицу закупок;

5) закупка осуществляется за пределами территории Республики Армения.

2.6 Мероприятия по закупке товаров, выполнению работ и оказанию услуг осуществляются на принципах конкурентности, прозрачности, гласности, недискриминации, равенности участия.

### **Часть 3. Порядок проведения мероприятий по закупке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для Университета**

3.1 Конкурсная Комиссия РАУ (далее - Комиссия), созданная приказом ректора Университета, с целью закупки товаров, работ и услуг публикует объявление в печатных изданиях и на сайте Университета о проведении процедуры закупки, после чего желающие принять участие в процедуре закупки подают заявку на участие в срок, установленный

приглашением. В приглашении указывается срок подачи заявок, необходимый перечень товаров, услуг, работ, а также список документов согласно пункту 5.2. Ч.5 настоящего ПОЛОЖЕНИЯ и вся необходимая информация для участия в процедуре закупки.

3.2 При осуществлении закупки у одного лица от имени Комиссии соответствующим организациям направляется необходимый перечень товаров, услуг, работ и предлагается представить ценовое предложение. При осуществлении закупки у одного лица, не превышающей базовую единицу, заключение контракта не является обязательным условием, и сделка может быть совершена на основании счет-фактуры.

#### **Часть 4. Право и квалификационные критерии участия в открытом конкурсе и запросе котировок**

4.1. Право на участия в процедурах закупки не имеют лица:

- 1) которые по состоянию на день подачи заявки признаны банкротами в судебном порядке;
- 2) которые по состоянию на день подачи заявки имеют по контролируемым налоговым органом доходам просроченные обязательства более чем пятьдесят тысяч драмов РА;
- 3) которые или представитель исполнительного органа которых в течение трех лет, предшествующих дню подачи заявки, были осуждены за финансирование терроризма, эксплуатацию ребенка или за преступление, включающее трафикинг, за создание преступного сообщества или участие в нем, за получение взятки, дачу взятки или посредничество в даче взятки и преступления, направленные против предусмотренной законом экономической деятельности, за исключением случаев, когда судимость снята или погашена в установленном законом порядке;
- 4) в отношении которых в течение одного года, предшествующего дню подачи заявки, имеется вынесенный в установленном законом порядке неоспоримый административный акт за антиконкурентное соглашение или злоупотребление доминирующим положением в сфере закупок;
- 5) которые по состоянию на день подачи заявки включены в список участников, не имеющих право участия в процессе закупок, опубликованный согласно законодательству о закупках стран, являющихся членами Евразийского экономического сообщества;
- 6) которые по состоянию на день подачи заявки включены в список участников, не имеющих право участия в процессе закупок. Участник включается в указанный список, если:
  - а) нарушил обязательства, предусмотренные контрактом или принятые в рамках процесса закупки, что привело к одностороннему расторжению контракта заказчиком или прекращению дальнейшего участия данного участника в процессе закупки,
  - б) он в качестве отобранного участника отказался от заключения контракта,
  - в) он отказался от дальнейшего участия в процессе закупки после вскрытия заявок.

4.2. Комиссия может проверить подлинность представленных участником данных, используя полученные из официальных источников данные, или получив об этом письменное заключение компетентных органов. При отправке подобного запроса в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения запроса, представляют письменное заключение. Если в результате проверки подлинности представленных участником данных они квалифицируются как несоответствующие действительности, то заявка этого участника

отклоняется, за исключением наличия налоговых обязательств, для устранения которых участнику дается один рабочий день на их оплату.

4.3. Участник должен отвечать квалификационным критериям, установленным приглашением.

4.4. В процедуре закупки не могут принимать одновременное участие взаимосвязанные лица, перечень которых определяется согласно 199 пункту 20-ой главы постановления Правительства РА № 526-У от 04.05.2017г.

## **Часть 5. Требования к оформлению и подаче заявки на участие в открытом конкурсе и запросе котировок**

5.1. Желаящие принять участие в открытом конкурсе или запросе котировок обязаны представить Комиссии заявку на участие, оформленную в полном объеме в соответствии с излагаемыми ниже требованиями.

5.2. Заявка подается в бумажной форме и включает в себя утвержденные участником:

- заявление о соответствии своих данных требованиям приглашения, согласно форме № 1;
- ценовое предложение, согласно форме № 2;
- неценовое предложение (техническое предложение или техническую характеристику), если это предусмотрено приглашением, согласно форме № 1.1;
- другие документы (сведения), предусмотренные приглашением.

5.3. Предложения участника, относящиеся к ним документы вкладываются в конверт, который заклеивает представившее его лицо. Конверт и предусмотренные приглашением документы, составленные участником, подписывает представившее их лицо или уполномоченное лицо последнего (далее – доверенное лицо). Конверт опечатывается печатью претендента. Содержимое конверта является строго конфиденциальным и может быть оглашено только Комиссией во время процедуры. Если заявка подается доверенным лицом, то во время передачи заявки представляется документ об отведении последнему такого полномочия (доверенность).

5.4. На конверте на языке составления заявки указываются:

- 1) наименование заказчика и место (адрес) подачи заявки;
- 2) наименование открытого конкурса или запроса котировок;
- 3) слова «не вскрывать до заседания по вскрытию заявок»;
- 4) наименование (название), место нахождения и телефонный номер участника.

5.5. В исключительных случаях документооборот возможно проводить в электронном варианте.

5.6. Разъяснения по конкурсной документации даются Комиссией по письменному запросу претендента. Комиссия доводит разъяснения до сведения всех претендентов без указания источника поступления запроса.

5.7. Прием заявок уполномочена производить Комиссия, о чем составляется соответствующий документ.

## Часть 6. Комиссия и порядок проведения заседания Комиссией

### 6.1. Права и обязанности Комиссии. Комиссия:

- 1) утверждает тексты объявления и приглашения;
- 2) вносит изменения в приглашение;
- 3) представляет разъяснения по процедуре закупки;
- 4) вскрывает и оценивает заявки;
- 5) определяет победителя (победителей) процедуры закупки.

6.2. Комиссия имеет председателя, заместителя/ей, членов и секретаря. Секретарь Комиссии не имеет право голоса. Комиссия назначается приказом о формировании Комиссии.

Секретарь:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) получает и ставит на учет заявки;
- 3) составляет и представляет Комиссии проекты документов, подлежащие утверждению последней;
- 4) предоставляет приглашение;
- 5) организует работу по предоставлению разъяснений по процедуре закупки;
- 6) несет ответственность за соответствие деятельности Комиссии требованиям настоящего ПОЛОЖЕНИЯ;
- 7) осуществляет отведенные ему другие функции.

6.3. Комиссия, в ходе всей своей деятельности, обязана соблюдать конфиденциальность сведений, представленных в заявках.

6.4. В срок, указанный в объявлении либо в приглашении, Комиссия проводит открытый конкурс или запрос котировок. В начале заседания Комиссии в присутствии претендентов председатель Комиссии, либо заместитель председателя Комиссии оглашает состав Комиссии и список участников.

6.5. В процессе открытого конкурса или запроса котировок открываются все представленные заявки. В ходе проведения открытого конкурса или запроса котировок члены Комиссии могут задавать вопросы и получать дополнительную информацию. В процессе проведения открытого конкурса или запроса котировок Комиссией рассматриваются и оглашаются все представленные документы участников. Участники открытого конкурса или запроса котировок вправе задавать вопросы Комиссии.

6.6. По окончании заседания, Комиссия, без участников открытого конкурса или запроса котировок, проанализировав все заявки, принимая во внимание представленные цены и качественные характеристики, определяет победителя, о чем составляется протокол заседания, в котором указываются участники, а также представленные с их стороны документы и предложения. Об итогах уведомляются участники открытого конкурса или запроса котировок.

6.7. В соответствии с проведенным открытым конкурсом или запросом котировок Университет заключает контракт с победителем открытого конкурса или запроса котировок по предоставлению товаров, оказанию услуг и выполнению работ. Университет вправе не заключать контракт ни с одним из участников открытого конкурса или запроса котировок, если представленные предложения не соответствуют требованиям, установленным

приглашением, о чем указывается в протоколе.

6.8. В случае выявления факта представления недостоверной информации со стороны участников данная заявка может быть аннулирована.

### **Часть 7. Порядок обжалования решений заседаний Комиссии**

7.1. В случае несогласия участников открытого конкурса или запроса котировок с решениями Комиссии, участниками могут быть поданы жалобы в Комиссию в день проведения открытого конкурса или запроса котировок.

7.2. Жалобы принимаются исключительно в письменном варианте и рассматриваются Комиссией в день подачи жалобы.

### **8. Обеспечение контракта**

8.1. Отобранный участник на основании требования о представлении обеспечения контракта в течение 10-ти рабочих дней со дня его получения обязан представить обеспечение контракта. Контракт заключается с отобранным участником, если последний представляет обеспечение контракта.

8.2. Размер обеспечения контракта составляет 10 процентов цены контракта. Обеспечение контракта представляется отобранным участником в виде утвержденного в одностороннем порядке объявления или банковской гарантии. Если сумма контракта не превышает двадцатипятикратного размера базовой единицы закупок, то обеспечение контракта представляется в виде утвержденного в одностороннем порядке объявления, в остальных случаях в виде банковской гарантии.

8.3. В случае, если по контракту предусмотрено условие предоставления заказчиком предоплаты отобранный участник заранее представляет заказчику обеспечение предоплаты в размере предоплаты в форме банковской гарантии. Порядок погашения предоплаты устанавливается контрактом.

### **9. Переходные положения**

9.1. В связи с принятием данного Положения признать утратившим силу «Положение о проведении конкурсов на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд РАУ», утвержденное постановлением Ученого совета № 190 от 25 декабря 2018 года.