

УТВЕРЖДЕНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА РАУ
№ 210 от «22» декабря 2023г.

РЕКТОР

Э.М. САНДОЯН



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

Часть 1. Общие положения

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 2. Планирование мероприятий по ресурсному обеспечению образовательной, научной и административно-хозяйственной деятельности

2.1. 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.

2.2. Подразделение, помимо мероприятий, указанных в пункте 2.1. 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 3. Процедуры проведения мероприятий по ресурсному обеспечению образовательной, научной и административно-хозяйственной деятельности

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

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

3.3. В случае применения процедуры запроса котировок, предусматриваемый для подачи заявок срок составляет минимум семь календарных дней, который исчисляется со дня публикации объявления о закупках и приглашения на интернет веб-сайте, действующий по адресу www.procurement.am (далее - бюллетень).

3.4. В случае применения процедуры запроса котировок, предусматриваемый для подачи заявок срок составляет минимум сорок календарных дней, который исчисляется со дня публикации в бюллетене объявления о закупках и приглашения.

3.5. Закупка может осуществляться у одного лица, если:

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

2) вследствие чрезвычайной или иной непредвиденной ситуации возникла безотлагательная потребность в закупке и, исходя из чрезвычайной или иной непредвиденной ситуации, применение иных форм закупки невозможно в плане срока, при условии, что подобную потребность невозможно было объективно спрогнозировать;

3) осуществив закупку товаров у какого-либо лица, заказчик принимает решение об осуществлении у того же лица дополнительной закупки товаров, не включенных в предварительный договор, но по объективно непредвиденным обстоятельствам ставших необходимыми для исполнения предварительного договора при условии, что:

а. договор дополнительных товаров технически или экономически невозможно отделить от предварительного договора без создания существенной трудности для заказчика, и

б. его цена не превысит 10 процентов от общей цены предварительного договора. При этом, дополнительная закупка у того же лица с применением настоящего пункта может осуществляться один раз, а цена дополнительных товаров не может быть установлена в большем размере, чем это предусмотрено договором;

4) цена закупки не превышает базовую единицу закупок;

5) закупка осуществляется за пределами территории Республики Армения.

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

Часть 4. Порядок проведения мероприятий по закупке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для Университета

4.1. Оценочная комиссия РАУ (далее - Комиссия), созданная приказом ректора Университета, с целью закупки товаров, работ и услуг публикует объявление о проведении процедуры закупки в бюллетене, 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 7.2. Ч.7 настоящего ПОЛОЖЕНИЯ и вся необходимая информация для участия в процедуре закупки.

4.2. 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 5. Право и квалификационные критерии участия в открытом конкурсе и запросе котировок

5.1. За исключением случаев осуществления закупки по процедуре, предусмотренной подпунктами 1), 3), 4) и 5) пункта 3.5. статьи 3 настоящего ПОЛОЖЕНИЯ, права на участие в процедурах закупок не имеют лица:

1) которые на день подачи заявки признаны банкротом в судебном порядке;

2) которые или представитель исполнительного органа которых в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявки, были осуждены за финансирование терроризма, эксплуатацию детей или преступление, включающее траффикинг людей, создание преступного сообщества или участие в нем, получение взятки, дачу взятки или посредничество во взяточничестве и предусмотренные законом преступления, направленные против экономической деятельности, за исключением случаев, когда судимость в установленном законом порядке погашена или отменена;

3) в отношении которых в течение трех лет, предшествующих дню подачи заявки, устанавливающий ответственность за антиконкурентное соглашение, злоупотребление доминирующим положением или недобросовестную конкуренцию в сфере закупок административный акт стал необжалуемым, а в случае обжалования — оставлен без изменения;

4) которые на день подачи заявки включены в список участников, не имеющих права на участие в процессе закупок, опубликованный согласно законодательству стран-членов Евразийского экономического союза о закупках. Условие, предусмотренное данным пунктом, не действует в отношении процессов закупок, совершаемых за счет средств, предусмотренных международными договорами;

5) которые на день подачи заявки включены в список участников, не имеющих права на участие в процессе закупок. Участник включается в указанный список, если:

а. он нарушил предусмотренное по договору или принятое в рамках процесса закупки обязательство, что привело к одностороннему расторжению договора заказчиком или прекращению дальнейшего участия данного участника в процессе закупки и в срок, установленный приглашением и (или) договором, участник не уплатил сумму обеспечения заявки, договора и (или) квалификации,

б. он в качестве отобранного участника отказался от заключения договора или был лишен права на его заключение.

5.2. 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.

5.3. Не могут устанавливаться связанные с правом участника на участие в закупках и его квалификацией критерии, которые:

- 1) не предусмотрены настоящей статьей;
- 2) являются дискриминационными и ограничивают конкуренцию - безосновательно усложняют или упрощают возможное участие в процессе закупки;
- 3) не равноценны - не исходят непосредственно из необходимости исполнения обязательств, предусмотренных договором.

5.4. В рамках обеспечения соответствия своих данных предусмотренным приглашением квалификационным критериям участник при необходимости может ссылаться на финансовые и технические средства иных лиц - на основании установленных соответствующим договором правоотношений.

5.5. Приглашением устанавливаются право участника на участие в данных закупках и критерии, порядок оценки его квалификации, а также требования, предъявляемые к необходимым для этого документам (сведениям), которые указаны в параграфах «б» и «г» подпункта 1 пункта 32 постановления Правительства РА № 526-Ն от 04.05.2017г.

5.6. В процедуре закупки не могут принимать одновременное участие взаимосвязанные лица, перечень которых указан в пунктах 119-121 постановления Правительства РА № 526-Ն от 04.05.2017г.

Часть 6. Характеристики предмета закупки

6.1. Характеристики предмета закупки должны полностью и четко описывать свойства приобретаемого товара, работы или услуги, условия их приобретения и оплаты, исключая различное толкование. Характеристики предмета закупки, содержащие также цену договора, включаются в договор.

6.2. Характеристики предмета закупки:

- 1) должны обеспечивать равные условия конкуренции для потенциальных участников;
- 2) не должны приводить к возникновению необоснованных препятствий для конкуренции в процессе закупок;
- 3) должны быть объективно обоснованы и равноценны нуждам, для удовлетворения которых осуществляется данная закупка;
- 4) включают в себя полное и эквивалентное описание спецификации, технических данных предмета закупки, а в случае работ — также ведомости объемов, графика работ и иных неценовых условий.

6.3. Исходя из особенности предмета закупки, его свойства по возможности включают в себя четкое описание условий, относящихся к качеству, стандарту, безопасности, условным обозначениям, терминологии, упаковке, разгрузке, размеру, проектам, а также иным свойствам приобретаемого товара, работы или услуги, основанное на международных стандартах и действующих в Республике Армения нормативно-технических документах, стандартах, а при отсутствии таковых — на временных технических условиях.

6.4. Свойства предмета закупки могут быть определены также как описания исполнения или функциональные описания, которые должны быть представлены с достаточной точностью — с предоставлением участникам и заказчику возможности точно понимать предмет договора.

6.5. Свойства предмета закупки не должны содержать требование или ссылку на какой-либо торговый знак, фирменное наименование, патент, эскиз или модель, страну

происхождения или конкретный источник, либо производителя, за исключением случаев, когда без таковых невозможно охарактеризовать предмет закупок. В случае использования ссылок характеристика свойств должна содержать слова "или эквивалентный" ("эквивалентные").

Часть 7. Требования к оформлению и подаче заявки на участие в открытом конкурсе и запросе котировок

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

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

1) заявление о соответствии своих данных требованиям приглашения, согласно форме № 1;

2) ценовое предложение, согласно форме № 2;

3) неценовое предложение (техническое предложение или техническую характеристику), если это предусмотрено приглашением, согласно форме № 1.1;

4) другие документы (сведения), предусмотренные приглашением.

7.3. 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). 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).

7.4. 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.

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

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

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

Часть 8. Комиссия и порядок проведения заседания Комиссией

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

Часть 9. Порядок обжалования решений заседаний Комиссии

9.1. 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.

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

Часть 10. Обеспечение контракта

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

Часть 11. Особые положения

В каждом отдельном случае, учитывая специфику процесса закупки, Ученый совет университета может принять решение об организации процесса закупки без соблюдения одного или нескольких условий, установленных настоящим Положением, с возможностью применения заменяющих других условий.

Часть 12. Переходные положения

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 № 539 от 7-ого августа 2021 года.