

Skoltech

Сколковский институт науки и технологий

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сколковский институт науки и технологий»
143025, Московская область, Одинцовский район, Сколково, ул. Новая, д. 100
ОГРН 1115000005922 ИНН/КПП 5032998454/503201001
Тел.: +7 (495) 280-14-81

г. Москва / Moscow
«31» мая 2017 г. / May 31, 2017

ПРИКАЗ / ORDER № 148/4

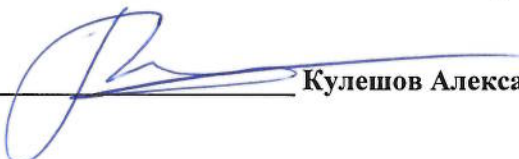
Об утверждении Политики в области закупочной деятельности / On approval of the Policy in the Procurement Activity

В целях повышения эффективности деятельности Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сколковский институт науки и технологий» (далее – Институт) в области закупок,	With the purpose to enhance the efficiency of procurement activities in Autonomous Non-Profit Organization of Higher Education Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – “the Institute”),
--	--

Приказываю / I hereby order:

1. Утвердить и ввести в действие локальный нормативный акт, устанавливающий основополагающие принципы ведения закупочной деятельности в Институте: «Политика в области закупочной деятельности» (Приложение 1 к настоящему приказу).	1. To approve and to enforce the local normative act establishing the general principles in the procurement activity: “The Policy in the Procurement Activity” (Appendix 1 hereto).
2. Привести ранее утвержденные локальные нормативные акты Института, регулирующие деятельность в области закупочной деятельности в соответствии с принципами, изложенными в Политике в области закупочной деятельности.	2. To bring the existing Institute’s policies in the field of regulation of the procurement activities into compliance with the ground rules stated in the Policy in the Procurement Activity
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.	3. This Order shall be followed by me personally.

Ректор / President


Кулешов Александр Петрович / Kuleshov Alexander Petrovich

Приложение 1 к приказу Ректора
Автономной некоммерческой
образовательной организации
высшего профессионального образования
«Сколковский институт науки и технологий»
от «31» мая 2017 г. № 148/4
/Appendix 1 to order of the President of
Autonomous Non-Profit Organization
for Higher Education
“Skolkovo Institute of Science and Technology”
dated May 31, 2017 No. 148/4

Политика в области закупочной деятельности	Policy in the Procurement Activity
Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сколковский институт науки и технологий»	of Autonomous Non-Profit Organization for Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology”
1. Общие положения	1
1.1. Настоящая Политика в области закупочной деятельности Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сколковский институт науки и технологий» (далее – Институт) разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре Сколково», иными нормативными	1.1. This Policy in the Procurement Activity of Autonomous Non-Profit Organization for Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology” (the Institute) is developed in accordance with the Civil Code of the Russian Federation, Federal Law dated July 26, 2006 No. 135-FZ “On Protection of Competition”, Federal Law dated September 28, 2010 No. 244-FZ “On Skolkovo Innovation Center”, other regulations of the Russian Federation and internal policies and procedures of The Institute.

<p>правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.</p>	
<p>1.2. В тексте Политики с большой буквы используются термины, значение которых установлено соответствующих Приложениях к Политике в области закупочной деятельности Института (далее – Политика), за исключением терминов, значение которых установлено настоящей Политикой.</p>	<p>1.2. The text of the Policy incorporates capitalized terms which meaning is defined in relevant Appendixes to the Policy in the Procurement Activity of the Institute (the Policy), unless the terms are defined in this Policy.</p>
<p>1.3. Политика является обязательным документом в сфере регулирования закупочной деятельности Института.</p>	<p>1.3. The Policy is a binding document governing procurement at the Institute.</p>
<p>1.4. Установленные Политикой цели и принципы осуществления закупочной деятельности имеют приоритет по отношению к иным локальным нормативным актам Института, регламентирующим область закупочной деятельности.</p>	<p>1.4. Objectives and principles of procurement set forth by the Policy shall prevail over other internal Procurement policies and procedures of the Institute.</p>
<p>1.5. Локальные нормативные акты Института в области Закупок не должны противоречить настоящей Политике.</p>	<p>1.5. Internal Procurement policies and procedures of the Institute shall be consistent with this Policy.</p>
<p>1.6. В рамках Политики под Закупочной деятельностью или Закупками понимается любая деятельность работников Института в</p>	<p>1.6. Within this Policy, Procurement activity or Purchases shall mean any activity of The Institute employees within their job functions aimed at purchasing of</p>

рамках их должностных полномочий, направленная на приобретение товаров, работ и услуг.	goods, works and services.
2. Цели и принципы закупочной деятельности	2. Objectives and Principles of the Procurement
2.1. Основными целями закупочной деятельности являются:	2.1. The main objectives of procurement activity are the following:
1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Института в товарах, работах, услугах (Продукции) с необходимыми показателями цены, качества и надежности;	1) to provide conditions for on-time and complete meeting of the Institute's needs in goods, works, services (Products) with appropriate price, quality and reliability;
2) эффективное использование денежных средств, направляемых на закупку Продукции;	2) to ensure the effective use of the funds allocated for purchase of Products;
3) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в области осуществления закупок.	3) to prevent corruption and other acts of misfeasance in the area of procurement.
2.2. Основными принципами осуществления закупок являются:	2.2. The main principles for the procurement process are the following:
1) обеспечение информационной прозрачности и открытости при осуществлении закупок;	1) to provide information transparency and openness during procurement;
2) обеспечение равных условий участия в закупках и отсутствие необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам процедуры закупки;	2) to ensure equal conditions for participation in procurement process and preventing improper restriction of competition with respect to Bidders;

3) обеспечение целесообразного, целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение товаров, работ, услуг;	3) to ensure reasonable, purposeful and cost-efficient spending of funds for purchase of goods, works, services;
4) обеспечение планирования закупочной деятельности;	4) to support planning of procurement activities;
5) использование централизации закупочной деятельности в тех случаях, когда может быть получен положительный экономический эффект в интересах Института;	5) to use centralized procurement when and if a positive economic effect may be obtained for the benefit of The Institute;
6) обеспечение развития добросовестной конкуренции;	6) to support development of fair competition;
7) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупочной деятельности как со стороны Института, так и со стороны Поставщиков товаров, работ и услуг;	7) to prevent corrupt business practices in procurement activities both on the part of the Institute and on the part of Suppliers of goods, works and services;
8) приоритет проведения конкурентных Процедур закупок;	8) to focus on competitive Procurement procedures;
9) своевременное и полное обеспечение нужд Института качественной продукцией на выгодных условиях;	9) to promptly and completely supply the needs of the Institute in quality production under favorable terms;
10) приоритет закупок у производителей товаров, работ и услуг;	10) to focus on purchases from manufacturers of goods, providers of works and services;
11) обеспечение контроля с целью минимизации рисков, возникающих	11) to ensure controls for mitigating risks arising during procurement.

при осуществлении закупочной деятельности.	
3. Управление закупками	3. Procurement Management
Для достижения целей, обозначенных в настоящей Политике, общее управление закупочной деятельностью Института и контроль за соблюдением принципов, установленных настоящей Политикой, осуществляет Департамент закупок Института.	In order to achieve objectives described in this Policy the Procurement Department of the Institute shall carry out overall management of procurement activity of the Institute and supervise its compliance with principles set forth in this Policy.
3.1. Главным коллегиальным органом, принимающим решения в области закупок, является Тендерный комитет, действующий согласно соответствующим локальным нормативным актам Института в области закупок. Решения Тендерного комитета имеют приоритет по отношению к решениям любых других коллегиальных органов Института, принимающих соответствующие решения в области закупок, за исключением решений, прошедших через Процедуры Арбитража, а также решений Временных рабочих групп, создаваемых в особых случаях для принятия решений в области	3.1. The most senior collegiate board taking decisions on procurement is a Tender Committee, acting under relevant internal Procurement policies and procedures of the Institute. Decisions of the Tender Committee shall prevail over decisions of any other Institute's collegiate boards which take relevant decisions on procurement, except for decisions made through Arbitration Procedures and decision taken by Interim working groups to be set up for decision-making in the area of individual purchases and acting for the benefit of the Institute in accordance with this Policy and other internal Procurement policies and procedures of the Institute.

<p>отдельных закупок и действующих в интересах Института в соответствии с настоящей Политикой, а также Положением и иными соответствующими локальными нормативными актами Института в области Закупок.</p>	
<p>В установленных локальными нормативными актами Института, решения в части закупочной деятельности также принимают иные коллегиальные органы – Комиссии по закупкам, Рабочие группы, а также иные коллегиальные органы, создаваемые на основании настоящей Политики и соответствующих локальных нормативных актов Института в области Закупок.</p>	<p>Procurement commissions, Working groups as well as other collegiate boards to be set up based on this Policy and relevant internal Procurement policies and procedures of the Institute shall also take appropriate part in procurement decision-making, as it is determined by internal policies and procedures of the Institute.</p>
<p>3.2. Коллегиальным органом, осуществляющим контроль за закупочной деятельностью Института, Тендерного комитета, Комиссий по закупкам, Рабочих групп и иных коллегиальных органов, создаваемых на основании настоящей Политики и локальных нормативных актов Института в области Закупок, а также Департамента закупок на предмет его соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и локальными</p>	<p>3.2. The Arbitration Committee of the Institute acting in accordance with the Institute’s internal Procurement policies and procedures shall be a collegiate board supervising procurement operations of the Institute, proceedings of Tender Committee, Procurement Commissions, Working groups and other collegiate boards to be set up based on this Policy and internal Procurement policies and procedures of the Institute, as well as the Procurement Department with respect to its compliance with requirements set forth by applicable</p>

<p>нормативными актами Института, является Арбитражный комитет Института, действующий согласно соответствующим локальным нормативным актам Института в области закупок.</p>	<p>laws of the Russian Federation and internal policies and procedures of the Institute.</p>
<p>4. Планирование закупок</p>	<p>4. Procurement Planning</p>
<p>4.1. Институт осуществляет координацию планирования закупок и их последующую корректировку, по мере возникновения такой необходимости. Перечни закупок Института, формируемые каждым Центром затрат по мере выявления потребностей, а также по требованию/запросу Финансового департамента Института, либо Департамента закупок, оформляются в годовой план закупок (далее – ГПЗ), который утверждается и актуализируется в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами Института.</p>	<p>4.1. The Institute coordinates procurement planning and subsequent adjustments on as-need basis. The list of the Institute purchases, formed by each Cost center when needs are identified, or upon requirement from Financial/ Procurement department, shall be compiled in an annual procurement plan (APP) to be approved and updated as established by relevant internal policies and procedures of the Institute.</p>
<p>4.2. ГПЗ – совокупность планируемых закупок, производимых с целью осуществления поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Института на планируемый</p>	<p>4.2. APP is a cumulative list of planned purchases, scheduled by the Institute to meet the needs in goods and services for a certain period (one calendar year). APP is a consolidated procurement plan of the</p>

<p>период (календарный год). ГПЗ является консолидированным планом закупок Института, необходимым для обеспечения потребностей Института в товарах, работах, услугах, осуществляемых в течение Бюджетного года для обеспечения функционирования Института.</p>	<p>Institute required for meeting of the Institute needs in goods, works, and services to be implemented within the Budget year for support of functioning of the Institute.</p>
<p>5. Способы закупок</p>	<p>5. Procurement Methods</p>
<p>В соответствии требованиями с настоящей Политикой могут применяться следующие способы Процедуры закупки:</p>	<p>In accordance with requirements of this Policy the following Procurement methods may be used:</p>
<p>1) Запрос цен – способ проведения закупки, при котором в качестве Победителя определяется участник процедуры закупки, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора;</p>	<p>1) Request for price offer – a procurement method when the Winner is determined as a Bidder that offered the lowest price for contract performance;</p>
<p>2) Запрос котировок – способ проведения закупки, при котором Победителем на основании запроса Коммерческих предложений, оформленных в свободной форме, определяется Участник, предложивший в своем Коммерческом предложении лучшие условия выполнения договора;</p>	<p>2) Request for quotes (commercial offers), RFQ – a procurement method when the Winner is determined as a Bidder that offered the best terms and conditions of contract performance in its Commercial offer, executed in a free format;</p>
<p>3) Запрос предложений – способ</p>	<p>3) Request for proposals, RFP –</p>

<p>проведения закупки, при котором Победитель определяется на основании запроса Заявок, оформленных по форме установленной в Документации процедуры закупки и по результатам рассмотрения Заявок участников запроса предложений, и в соответствии с порядком оценки, установленным в Документации процедуры закупки, определяется Победитель, предложивший в своей заявке лучшие условия выполнения договора;</p>	<p>procurement method when the Winner is determined as a Bidder is that offered the best terms and conditions of contract performance in its proposal, executed according to the form set forth in the Documentation of the procurement procedure, and upon the results of review of the Proposals of the bidders, and according to evaluation procedure contemplated by the Solicitation documentation;</p>
<p>4) Конкурентные переговоры – способ проведения закупки, при котором Победитель определяется по итогам переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции количеством Участников (не менее двух). При этом контракт заключается с одним из этих Участников (или с несколькими, если необходимо);</p>	<p>4) Competitive negotiations – a procurement method when the Winner is determined upon the results of negotiations with a number of Bidders sufficient for ensuring efficient competition (at least two). In this case the contract is awarded to one of the Bidders (or more, as appropriate);</p>
<p>5) Прямая закупка – способ проведения закупки, используемый в целях удовлетворения нужд Института в товарах, работах и услугах определенным Поставщиком;</p>	<p>5) Direct purchase (single source) – a procurement method used for purchasing of the goods, works and services for the Institute’s needs from a specific Supplier;</p>
<p>6) иные способы закупки, определенные в соответствующих</p>	<p>6) other procurement methods determined in relevant internal policies and procedures</p>

локальных нормативных актах Института.	of the Institute.
Предпочтительными способами проведения процедур закупки являются: запросы предложений, котировок, цен, а также конкурентных переговоров – многоэтапных, с переторжками.	Preferred methods of procurement are: request for price offers, quotes, proposals, competitive negotiations – in multiple stages, with rebidding.
Требования к Поставщикам	6. Requirements to Suppliers
6.1. В рамках настоящей Политики Поставщик должен соответствовать следующим основным обязательным требованиям:	6.1. Pursuant to this Policy a Supplier shall meet the following basic mandatory requirements:
1) обладать лицензиями, разрешениями, свидетельствами и иными документами, необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации для поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки;	1) to have licenses, permits, authorizations, certificates and other documents required in accordance with laws of the Russian Federation for supply of goods, performance of works and provisions of services being the subject of purchase;
2) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) и не быть признанным по решению суда несостоятельным (банкротом);	2) not to be in the process of liquidation (for a legal entity) and not to be adjudged insolvent (bankrupt);
3) не являться лицом, деятельность которого приостановлена и (или) на имущество которого, необходимое для выполнения обязательств по	3) not to be a person or an entity whose operations are suspended and (or) whose assets necessary for performance of obligations under the contract are seized by

<p>договору, наложен арест по решению суда, административного органа;</p>	<p>the court's decision, or decision of an administrative authority;</p>
<p>4) не иметь задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, взыскание которой может привести к невозможности исполнения обязательств по договору;</p>	<p>4) not to have tax, fees and other compulsory payment arrears to the budgets of any level or state extra-budgetary funds for the previous calendar year, which recovery may result in failure to perform contractual obligations;</p>
<p>5) не иметь неурегулированного конфликта интересов (ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»);</p>	<p>5) not to have an unsettled conflict of interests (Article 27 of the Federal Law dated January 12, 1996 No. 7-FZ "On Non-Profit Organizations");</p>
<p>б) соответствовать иным требованиям, определенным в соответствующих локальных нормативных актах Института.</p>	<p>б) meet other requirements set forth in relevant internal policies and procedures of the Institute and/or by the Bidding documentation.</p>

<p>6.2. В Документации процедуры закупки к Поставщикам могут быть предъявлены иные требования, которые не должны противоречить законодательству Российской Федерации, настоящей Политике и локальным нормативным актам Института.</p>	<p>6.2. The Bidding documentation may set other requirements to Suppliers which should be consistent with laws of the Russian Federation, this Policy and internal policies and procedures of the Institute.</p>
<p>6.3. Институт ожидает от Поставщиков и Участников процедуры закупки выполнения следующих требований:</p>	<p>6.3. The Institute expects that Suppliers and Bidders will comply with the following requirements:</p>
<p>1) сотрудничество на основе принципов прозрачности и соблюдения законов о конкуренции;</p>	<p>1) to cooperate on the basis of transparency principles and in line with competition laws;</p>
<p>2) противодействие коррупции, выраженной в любой форме;</p>	<p>2) to counteract any corrupt business practices;</p>
<p>3) своевременное, качественное выполнение взятых на себя обязательств по договору;</p>	<p>3) to perform obligations taken under the contract on schedule and on high quality level;</p>
<p>4) гарантия конфиденциальности полученной информации;</p>	<p>4) to ensure confidentiality of disclosed information;</p>
<p>5) соблюдение правил, принятых в целях ограничения последствий деятельности Поставщиков и участников процедуры закупки для здоровья и безопасности сотрудников указанных лиц и сотрудников Института.</p>	<p>5) to comply with approved rules aimed at mitigation of the consequences from misoperations of the Suppliers and Bidders to health and safety of the employees of these entities and the Institute's employees.</p>

Обжалование	7. Appeal
<p>Участником процедуры закупки может быть подана жалоба в Арбитражный комитет на действие (бездействие) сотрудников Института, а также коллегиальных органов, принимающих решения при проведении Процедуры закупки в порядке, предусмотренном соответствующими локальными нормативными актами Института.</p>	<p>Bidder may file a claim to the Arbitration Committee regarding actions (omissions) of the Institute's employees, as well as collegiate boards taking decisions related to the Procurement procedures, as established in the relevant internal policies and procedures of the Institute.</p>
<p>Решения Арбитражного комитета могут обжалованы в порядке, определенном соответствующими локальными нормативными актами Института.</p>	<p>Decisions of the Arbitration Committee may be appealed for cassation as established by relevant internal policies and procedures of the Institute.</p>
<p>Любое юридическое или физическое лицо, подавшими в соответствующем порядке заявку на участие в Процедуре закупки, может сообщить о противоправных действиях или бездействиях сотрудников Института, коллегиальных органов, уполномоченных принимать решения при проведении Процедур закупок, направив информацию на электронную почту: ZhalobaZakupki@skoltech.ru.</p>	<p>Any legal entity or individual, who submitted a Proposal duly in line with a Procurement procedure, may report any unlawful actions or omissions of the Institute's employees, collegiate boards, authorized to take decisions related to the Procurement procedures, via e-mails to be sent at: ZhalobaZakupki@skoltech.ru.</p>
Обеспечение прозрачности закупок	8. Ensuring transparency of purchases

<p>При проведении Открытых Процедур закупки Извещение и (или) Документация процедуры закупки подлежат размещению на сайте Института в сети Интернет по адресу: http://www.skoltech.ru/o-nas/disclosure-info/procurement/ на странице «Актуальные закупки».</p>	<p>In case of Open Procurement procedures the Notice and (or) Solicitation Documentation shall be posted on the Institute's website at: http://www.skoltech.ru/o-nas/disclosure-info/procurement/ on page "Current purchases".</p>
<p>Для информирования Поставщиков о правилах закупки товаров, работ и услуг Институт размещает на своем сайте в сети Интернет по адресу: http://www.skoltech.ru/o-nas/disclosure-info/procurement/ на странице «Закупки» все документы, касающиеся условий участия Поставщиков в процедурах закупки.</p>	<p>In order to inform Suppliers on procurement rules, the Institute posts on the Institute's website at: http://www.skoltech.ru/o-nas/disclosure-info/procurement/ on page "Purchases" all documents relevant for Suppliers' participation in Procurement procedures.</p>