

ПОРЯДОК получения независимой (банковской) гарантии в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

Настоящий порядок разработан в целях упорядочения процесса подготовки, оформления и получения независимой (банковской) гарантии в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее по тексту – Филиал) в случаях, когда Филиал выступает исполнителем по договорам оказания услуг (выполнения работ), а по условиям документации о закупке и/или договоров которых предусмотрено обеспечение участия в закупочной процедуре и/или обеспечение выполнения договора в виде банковской гарантии.

1. Термины и определения.

Независимая (банковская) гарантия (далее по тексту – БГ) - выдаваемое банком или иной кредитной организацией, по просьбе филиала, безотзывное обязательство (в бумажном виде) уплатить указанному Филиалом третьему лицу (Заказчику) определенную денежную сумму в порядке, размере и сроки в соответствии с условиями БГ.

Заказчик – юридическое лицо, выступающее заказчиком выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с условиями документации о закупке и/или условиями договора.

Подразделение – исполнитель – подразделение Филиала, силами и средствами которого предполагается осуществляется выполнение работ (оказание услуг) в пределах сметы, утверждаемой установленным порядком, кроме того отвечающее за правильность подготовки БГ, предусмотренной настоящим Порядком.

Ответственный исполнитель – должностное лицо Финансового управления Филиала, в чьей зоне ответственности находится подготовка и оплата БГ.

2. Процесс подготовки, оформления и получения БГ.

- 2.1. Подразделение-исполнитель, в срок не позднее 5 рабочих дней до необходимой даты представления БГ Заказчику, направляет в Финансовое управление служебную записку о подготовке БГ, с указанием размера БГ, наименования Заказчика, сроков БГ и приложением документации о закупке и/или договора (либо ссылок на эти документы).
- 2.2. Служебная записка должна быть в обязательном порядке согласована отделом закупок Филиала.
- 2.3. Ответственный исполнитель организует взаимодействие с банком или кредитной организацией по подготовке БГ, своевременно направляя Подразделению-исполнителю проект БГ для согласования с Заказчиком.
- 2.4. Подразделение-исполнитель осуществляет согласование текста БГ с Заказчиком, своевременно уведомляя Ответственного исполнителя о таком согласовании.
- 2.5. После согласования текста БГ Ответственный исполнитель сообщает Подразделению-исполнителю размер платы, взимаемой банком или кредитной организацией за предоставление БГ.
- 2.6. Подразделение-исполнитель направляет в Управление бухгалтерского учета служебную записку с поручением оплатить БГ, с указанием размера оплаты, реквизитов БГ и банковских реквизитов банка или кредитной организации.
- 2.7. Получение БГ в учреждениях Банка и предоставление БГ Заказчику осуществляется силами Подразделения-исполнителя на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с установленным в Филиале порядком.