

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН

приказом НИУ ВШЭ

от _____ 2012г. № _____

**Административный регламент
закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

г. Москва

2012

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Случаи размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	4
3. Порядок осуществления закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	8
Приложение 1.....	12

1. Общие положения

1.1. Административный регламент закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее – Регламент) разработан в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение о закупке), устанавливает порядок размещения заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также полномочия и ответственность должностных лиц Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – университет) и коллегиальных органов, предусмотренных Положением о закупке, при размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.2. Вопросы, связанные с размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и не урегулированные настоящим Регламентом, решаются закупочной комиссией при ректоре университета в соответствии с административным регламентом работы закупочной комиссии при ректоре университета, утвержденным приказом университета.

1.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Регламенте, приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.4. Регламент распространяется на деятельность структурных подразделений университета, наделенных локальными актами университета правом совершать действия, направленные в соответствии с Положением о закупке на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд такого подразделения, а также на деятельность закупающих подразделений, Управления закупок, Правового управления, Планово-Финансового управления, Управления бухгалтерского учета, и закупочной комиссии при ректоре университета, осуществляемую в целях размещения заказа для нужд университета путем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.5. При размещении заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) работниками университета должны обеспечиваться:

- эффективное удовлетворение нужд университета в товарах, работах, услугах;
- экономически обоснованные затраты, эффективное расходование денежных средств университета;
- равноправные, справедливые, недискриминационные условия участия поставщиков, исполнителей, подрядчиков в размещении заказов университета.

2. Случаи размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

2.1. Подразделения-заказчики, закупающие подразделения вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

- 1) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, аварийной ситуации, подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа;
- 2) размещение заказа при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у подразделения-заказчика объективно нет времени, решение о возможности размещения такого заказа выносится закупочной комиссией при ректоре университета при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа размещения заказа в соответствии с правилами и формами, предусмотренными административным регламентом формирования заявок на закупку и документации о размещении заказа, решение о возможности размещения такого заказа утверждается ректором университета;
- 3) заключение договора с соисполнителями работ или услуг, по которым университет является основным исполнителем по результатам проведенных торгов. Данный пункт применяется при условии включения университетом сведений о соисполнителе в заявку университета на участие в торгах;
- 4) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- 5) размещение заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в университете номерной емкости конкретного оператора связи;
- 6) размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;
- 7) размещение заказа в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;
- 8) размещение заказа на оказание услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг, услуг по проведению стажировок соискателей, аспирантов и выпускников аспирантуры университета (в течение одного года после окончания аспирантуры) во внешних образовательных учреждениях, услуг перевода, юридическими или физическими лицами в случае размещения заказа на сумму, не превышающую триста тысяч рублей;
- 9) размещение заказа на поставку товара в случаях, когда права в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика;
- 10) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 11) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 12) осуществляется размещение заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

- 13) осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;
- 14) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- 15) осуществляется размещение заказов на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд университета в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
- 16) осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности университета у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
- 17) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 18) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется университетом за счет денежных и иных средств, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями;
- 19) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений,

переданных в безвозмездное пользование, в аренду университету, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование, в аренду университету;

20) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

21) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

22) осуществляется размещение заказа на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

23) осуществляется размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных от имени университета с другими научными и образовательными организациями в соответствии с целями деятельности университета;

24) закупаются товары, работы, услуги на сумму, не превышающую сто тысяч рублей.

25) осуществляется размещение заказа на возмещение расходов по оказанию услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование, в аренду университету, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование, в аренду университету;

26) размещение заказа на оказание услуг связи ОАО «Московская городская телефонная сеть» и ОАО «Агентство интеллектуальные ресурсы», являющихся

продолжением оказываемых услуг, в случае, когда сеть связи и оборудование университета имеют существующее подключение по кабелю и/или физической цепи (прямому проводу).

3. Порядок осуществления закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

3.1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента, подразделение-заказчик, закупающее подразделение вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1, 6, 8, 9 пункта 2.1 настоящего Регламента, в которых закупка осуществляется только по решению координирующего соответствующее подразделение-заказчика, закупающего подразделения проректора, и подпунктом 2 пункта 2.1 - в таком случае закупка осуществляется только по решению закупочной комиссии при ректоре университета.

3.2. Для принятия координирующим подразделением проректором решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 6, 8, 9 пункта 2.1 настоящего Регламента, подразделение-заказчик, закупающее подразделение направляют координирующему подразделению проректору служебную записку с обоснованием необходимости проведения такой закупки, сведения о согласии предполагаемого единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключить договор с университетом и проект договора.

3.3. Служебная записка, направляемая в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента, должна содержать следующие сведения:

- а) основания закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- б) ответственные лица подразделения-заказчика, закупающего подразделения с указанием их должностей.

3.4. Координирующий подразделение проректор в течение трех рабочих дней с момента получения служебной записки, указанной в п. 3.2. настоящего Регламента, принимает решение об одобрении или об отказе в одобрении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В случае отказа в одобрении

закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) координирующий подразделение проректор проставляет отрицательную резолюцию на служебной записке, полученной от подразделения-заказчика, закупающего подразделения.

3.5. Возможность размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Регламента, должна быть согласована с закупочной комиссией при ректоре университета в порядке, предусмотренном административным регламентом формирования заявок на закупку и документации о размещении заказа и административным регламентом работы закупочной комиссии при ректоре университета, утвержденными приказом университета.

3.6. Для заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) подразделение-заказчик, закупающее подразделение направляет в установленном в университете порядке и передает в Управление закупок служебную записку с визой Планово-финансового управления, подтверждающей источник финансирования закупки, а также направляет ее по электронной почте начальнику Управления закупок. В служебной записке указывается предмет закупки, цена закупки и одно из оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента. К служебной записке прикладывается проект технического задания с визой руководителя подразделения. В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 6, 8, 9 пункта 2.1 настоящего Регламента, к служебной записке прилагается копия служебной записки, с положительным решением возможности размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) координирующего подразделение-заказчика, закупающее подразделение проректора. В случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Регламента, к служебной записке прилагается выписка из протокола заседания закупочной комиссии при ректоре университета о согласовании возможности размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), содержащая резолюцию ректора университета о возможности размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В случае, предусмотренном подпунктом 9 пункта 2.1 настоящего Регламента, к служебной записке прилагаются

документы, подтверждающие права поставщика, с которым заключается договор, в отношении закупаемого товара, и что товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика.

Подразделение-заказчик, закупающее подразделение одновременно с техническим заданием на предмет закупки вправе приложить проект договора по форме контрагента, с которым планируется заключение договора как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

3.7. Управление закупок рассматривает документы, указанные в пункте 3.6. настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней со дня их получения и, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента, направляет подготовленный (либо согласованный) Управлением закупок проект договора на согласование в Правовое управление. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента, Управление закупок направляет по электронной почте уведомление подразделению-заказчику, закупающему подразделению с мотивированным отказом в закупке товаров, работ и услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.8. После согласования проекта договора Правовым управлением, последующее согласование указанного проекта договора осуществляется подразделением-заказчиком, закупающим подразделением в порядке, предусмотренном Положением о порядке подготовки, заключения и регистрации договоров с участием университета.

3.9. Согласованный проект договора направляется подразделением-заказчиком, закупающим подразделением единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) для подписания.

3.10. Требования пунктов 3.5-3.9 настоящего Регламента не применяются в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по основаниям, предусмотренным подпунктами 8 (в части заключения договоров с физическими лицами), 10, 11, 13, 14, 24 пункта 2.1 настоящего Регламента.

3.11. Подразделение-заказчик, закупающее подразделение в течение одного рабочего дня со дня заключения договора по результатам размещения заказа у

единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) направляет оригинал договора в Планово-финансовое управление, а копию такого договора в бумажном виде и в электронной форме - в Управление закупок.

Приложение 1

Термины и определения

Закупка - приобретение университетом товаров, работ, услуг на основе договора.

Закупающее подразделение – подразделение университета, осуществляющее в соответствии с локальным актом университета сбор, анализ и обобщение заявок на закупку по определенным группам товаров, работ, услуг, формирование заявок, на приобретение которых производится централизованно данным подразделением.

Закупочная комиссия при ректоре университета – коллегиальный орган, созданный для осуществления контроля за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью университета.

Координирующий подразделение-заказчика,купающее подразделение проректор – проректор или иное лицо, уполномоченной ректором университета.

Подразделение-заказчик – структурное подразделение университета, наделенное локальными актами университета правом совершать действия, направленные на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд такого подразделения, и от имени которого выступает руководитель подразделения.

Размещение заказов – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд университета в товарах (работах, услугах).