

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН

приказом НИУ ВШЭ

от 28.12.2012г. № 6.18.1-06/2812-17

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

г. Москва

2012

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	4
3. Порядок осуществления закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	10
Приложение 1	14

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 закупки товаров, работ, услуг 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 закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.2. Вопросы, связанные с закупкой товаров, работ, услуг 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 закупку товаров, работ, услуг для нужд такого подразделения, а также на деятельность закупающих подразделений, Управления закупок¹, Правового управления², Планово-Финансового управления³, Управления бухгалтерского учета⁴, и Закупочной комиссии при ректоре университета, осуществляемую в целях закупки

¹ В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Управления закупок - подразделения, осуществляющие закупочную деятельность.

² В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Правового управления – юридические отделы.

³ В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Планово-финансового управления - подразделения, осуществляющие аналогичные функции Планово-финансового управления в соответствии с положением о подразделении филиала.

⁴ В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Управления бухгалтерского учёта – бухгалтерии.

товаров, работ, услуг для нужд университета у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.5. При закупках товаров, работ, услуг 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 закупках товаров, работ, услуг для нужд университета.

2. Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

2.1. Подразделения-заказчики, закупающие подразделения вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг 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 и (или) уполномоченной организации;
- 2) при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика, закупающего подразделения в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у подразделения-заказчика, закупающего подразделения объективно нет времени, решение о возможности проведения такой закупки выносится Закупочной комиссией при ректоре университета при условии обоснования подразделением-заказчиком, закупающим подразделением выбора данного способа закупки в соответствии с правилами и формами, предусмотренными административным регламентом формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг; решение о возможности проведения такой закупки утверждается ректором университета;

- 3) заключение договора с соисполнителями работ или услуг, по которым университет является основным исполнителем по результатам проведенных запроса котировок, торгов. Данный пункт применяется при условии включения университетом сведений о соисполнителе в заявку университета на участие в запросе котировок, 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) осуществляется закупка услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в университете номерной емкости конкретного оператора связи;
- 6) осуществляется закупка работ, 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) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;
- 8) закупаются работы, услуги, связанные с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением экспертных, аналитических, образовательных услуг (в т.ч. услуг по повышению квалификации), услуг по проведению стажировок соискателей, аспирантов и выпускников аспирантуры университета (в течение одного года после окончания аспирантуры) во внешних образовательных учреждениях, услуг перевода, юридическими и физическими лицами в случае закупки работ, услуг на сумму, не превышающую триста тысяч рублей;
- 9) осуществляется закупка результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации (далее—интеллектуальная собственность) и исключительных прав на интеллектуальную собственность, за исключением закупки интеллектуальной собственности и прав на нее по

основаниям, предусмотренным подпунктами 15, 16 пункта 12.8.1. настоящего Положения. Права на закупаемую интеллектуальную собственность и право распоряжения исключительными правами на интеллектуальную собственность подтверждаются, при наличии, патентом, свидетельством, договором о распоряжении правами или иным документом, удостоверяющим права правообладателя, в том числе в декларативной форме;9.1.) осуществляется закупка права использования программы для ЭВМ или базы данных (простая (неисключительная) лицензия) у производителя такой программы для ЭВМ или базы данных, либо у единственного правообладателя исключительного права на такую программу ЭВМ или базу данных, при отсутствии на рынке иных лиц, осуществляющих предоставление простой (неисключительной) лицензии на вышеуказанную программу для ЭВМ или базу данных;

10) осуществляется закупка 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 закупка услуг на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

13) осуществляется закупка преподавательских и связанных с ними услуг, работ⁵ физическими лицами;

14) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в т.ч. на повышение квалификации, (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

15) осуществляется закупка для нужд университета произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей,

⁵ Методическая, воспитательная работа, научно-педагогические услуги.

фонограмм конкретных изготовителей или прав на такие произведения литературы и искусства, исполнения, фонограммы у правообладателей (издательств, авторов, наследников, включая их представителей, литературных агентов или агентств, других правообладателей) в случае, если такому правообладателю принадлежат исключительные права на приобретаемые произведения, исполнения, фонограммы, подтвержденные документально, в том числе в декларативной форме;

16) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, закупка услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, по подключению и обеспечению доступа к базам данных для обеспечения деятельности университета у издателей таких печатных, электронных изданий, изготовителей баз данных в случае, если указанным издателям и изготовителям баз данных принадлежат исключительные права на такие издания, базы данных, подтвержденные документально, в том числе в декларативной форме;

17) осуществляется закупка 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, технологических работ, научно-технических услуг, а также поставка товаров, выполнение иных работ, оказание иных услуг непосредственно связанных с такими научно-исследовательскими, опытно-конструкторскими, технологическими работами, научно-техническими услугами осуществляется университетом за счет грантов и иных денежных 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, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

- 19) осуществляется закупка 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 закупка работ, услуг по проведению технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;
- 23) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных от имени университета с другими научными и образовательными организациями в соответствии с целями деятельности университета;
- 24) осуществляется закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую сто тысяч рублей;
- 25) осуществляется закупка 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);
- 26) привлечение университетом, являющимся исполнителем (соисполнителем) по государственному или муниципальному контракту либо заключенному с другими юридическими лицами гражданско-правовому договору на выполнение научно-

исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, оказание научно-технических услуг и услуг по организации и проведению олимпиад, в ходе исполнения государственного или муниципального контракта либо гражданско-правового договора, иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком контракте либо договоре работ, услуг. Заключение договора с указанными лицами возможно при условии указания таких лиц в государственном или муниципальном контракте, гражданско-правовом договоре, заключенных с университетом, в качестве соисполнителей и установления объема работ, услуг и их стоимости;

27) осуществляется закупка финансовых услуг кредитными организациями, отобранными в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

28) осуществляется закупка услуг, работ нобелевскими лауреатами, лауреатами премий мира в рамках образовательной и научной деятельности университета при условии, что оказание услуг, выполнение работ иными лицами невозможно или нецелесообразно в силу уникальности закупаемой услуги, работы;

29) осуществляется закупка услуг по сбору и (или) обработке данных в рамках лонгитюдного (панельного) исследования;

30) осуществляется закупка услуг по организации участия университета в выставках, ярмарках и иных аналогичных мероприятиях по направлениям деятельности университета с организатором указанного мероприятия;

31) осуществляется размещение подписных индексов журналов университета в каталоге ОАО Агентства «Роспечать»;

32) осуществляется закупка услуг по проведению оценки и экспертизы образовательных программ университета с целью получения международной аккредитации указанных программ.

3. Порядок осуществления закупки товаров, работ, услуг 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 подразделение-заказчика, закупающее подразделение проректора (директора)⁶, и подпунктом 2 пункта 2.1 - в таком случае закупка осуществляется только по решению Закупочной комиссии при ректоре университета.

3.2. Для принятия координирующим подразделение-заказчика, закупающее подразделение проректором (директором) 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 подразделение-заказчика, закупающее подразделение проректору (директору) 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-заказчика, закупающее подразделение проректор (директор) в течение трех рабочих дней с момента получения служебной

⁶ В данном пункте и далее по тексту Регламента решение о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в указанных в п. 3.1. Регламента случаях принимается директором по направлению деятельности, в случае, если подразделение-заказчика, закупающее подразделение координирует непосредственно директор. В филиалах университета решение о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в указанных в п. 3.1. Регламента случаях принимается директором филиала или уполномоченным им заместителем директора филиала.

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-заказчика, закупающее подразделение проректор (директор) проставляет отрицательную резолюцию на служебной записке, полученной от подразделения-заказчика, закупающего подразделения.

3.5. Возможность закупки товаров, работ, услуг 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 закупке товаров, работ, услуг 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 директору по закупкам служебную записку с визой Планово-финансового управления, подтверждающей источник финансирования закупки, а также направляет ее по электронной почте директору по закупкам. В служебной записке указывается предмет закупки, цена закупки и одно из оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента. К служебной записке прикладывается согласованный с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) проект договора с приложенным техническим заданием с визой руководителя подразделения-заказчика, закупающего подразделения. В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 6, 8, 9 пункта 2.1 настоящего Регламента, к служебной записке прилагается копия служебной записки, подготовленной в соответствии с п. 3.3 настоящего Регламента, с положительным решением координирующего подразделения-заказчика, закупающее подразделение проректора (директора) о возможности закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). 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 закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), содержащая резолюцию ректора университета о возможности закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В случаях, предусмотренных подпунктами 9, 15, 16 пункта 2.1 настоящего Регламента, к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие права поставщика (исполнителя, подрядчика) на закупаемую интеллектуальную собственность, а также право распоряжения исключительными правами на интеллектуальную собственность (при наличии, патент, свидетельство, договор о распоряжении правами или иной документ, удостоверяющий права правообладателя, в том числе в декларативной форме).

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 в течение двух рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 3.6. настоящего Регламента, и, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента, согласовывает подразделению-заказчику, закупающему подразделению способ закупки.

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).

В случае согласования Управлением закупки способа закупки в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 3.7. настоящего Регламента, Управление закупок в течение трех рабочих дней со дня согласования способа закупки проверяет проект договора на его соответствие требованиям законодательства и локальных актов университета по закупочной деятельности и направляет на

электронный адрес руководителя подразделения-заказчика или закупающего подразделения сообщение о согласовании или проект договора с замечаниями⁷.

3.8. После согласования проекта договора Управлением закупок, последующее согласование указанного проекта договора осуществляется подразделением-заказчиком, закупающим подразделением в порядке, предусмотренном локальными актами университета. При этом в указанном случае Правовое управление проект договора не согласовывает.

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, 31 пункта 2.1 настоящего Регламента.

Согласование договоров с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по основаниям, предусмотренным подпунктами 8 (в части заключения договоров с физическими лицами), 10, 11, 13, 14, 24, 31 пункта 2.1 настоящего Регламента осуществляется Правовым управлением и иными подразделениями в порядке, предусмотренном Положением о порядке подготовки, заключения и регистрации договоров с участием университета.

3.11. Подразделение-заказчик, закупающее подразделение в течение одного рабочего дня со дня заключения договора по результатам закупки товаров, работ, услуг 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.

⁷ В данном пункте и далее по тексту Регламента согласование договоров в филиалах осуществляется юридическими отделами.

Приложение 1

Термины и определения

Закупка товаров, работ, услуг – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд университета в товарах, работах, услугах.

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 закупкой товаров, работ, услуг для нужд университета, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью университета.

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