

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом НИУ ВШЭ
от 08.08.2016 № 6.18.1-01/0808-03
(действует с 15.08.2016)

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

**г. Москва
2016**

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	19
Приложение 2	20
Приложение 3	21

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 нормативными актами университета правом совершать действия, направленные на закупку товаров, работ, услуг для нужд подразделения-заказчика закупающего подразделения, а также на деятельность Дирекции по корпоративным закупкам и торгам¹, Правового управления², Планово-Финансового управления³, Управления бухгалтерского учета⁴ при закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

¹ В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Дирекции по корпоративным закупкам и торгам - 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.

1.5. При закупке 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

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) осуществление закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, аварийной ситуации, подтвержденных соответствующим актом или иным документом уполномоченного органа и (или) уполномоченной организации, в количестве и объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, аварийной ситуации;
- 2) при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд подразделения-заказчика (закупающего подразделения) в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентной закупки у подразделения-заказчика (закупающего подразделения) объективно нет времени, а также в иных случаях, не урегулированных Положением о закупке, 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 торгов, запроса котировок. При этом договор может быть заключен при условии включения

университетом сведений о соисполнителе в заявку университета на участие в торгах, запросе котировок;

4) осуществление закупки товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

5) осуществление закупки услуг телефонной и радиотелефонной связи в связи с наличием существующей в университете номерной емкости конкретного оператора связи;

6) осуществление закупки 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) осуществление закупки товаров, работ, услуг в случае, когда на участие в закупке не подано ни одной заявки или комиссией отклонены все поданные заявки на участие в закупке;

8) осуществление закупки работ, услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-исследовательской, научно-технической, экспертной, аналитической, образовательной деятельности, включая проведение университетом связанных с указанной деятельностью мероприятий, на сумму, не превышающую триста пятьдесят тысяч рублей;

9) приобретение исключительного права или права использования результата интеллектуальной деятельности (заключение договора об отчуждении исключительного права, лицензионного договора) непосредственно у правообладателя такого результата либо у иного лица, являющегося единственным представителем правообладателя на российском рынке, способным правомерно предоставить университету право использования результата интеллектуальной деятельности. При этом наличие исключительного права у правообладателя или права использования у единственного представителя правообладателя должно быть подтверждено документально, в том числе в декларативной форме;

- 10) осуществление закупки услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) либо по договорным ценам (но не выше регулируемых цен (тарифов)) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 11) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 12) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
- 13) заключение договора на оказание преподавательских и связанных с ними услуг, работ⁵ физическими лицами;
- 14) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе на повышение квалификации, (обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- 15) осуществление закупки экземпляров произведений науки, литературы и искусства определенных авторов (в том числе печатных и электронных изданий), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей у правообладателя таких произведений, исполнений, фонограмм, у обладателя исключительной лицензии, либо у иного лица, являющегося единственным представителем правообладателя на российском рынке, обладающим правом распространения указанных экземпляров. При этом наличие исключительного права у правообладателя или права распространения у единственного представителя правообладателя должно быть подтверждено документально, в том числе в декларативной форме;
- 16) осуществление закупки услуг по подключению и обеспечению доступа к электронному составному произведению (базе данных, изданию, интернет-сайту и

⁵ Методическая, воспитательная работа, научно-педагогические услуги

др.) у правообладателя такого произведения, у обладателя исключительной лицензии, либо у иного лица, являющегося единственным представителем правообладателя на российском рынке, способным правомерно оказать указанные услуги. При этом наличие исключительного права у правообладателя или права использования у единственного представителя правообладателя должно быть подтверждено документально, в том числе в декларативной форме;

17) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объектов капитального строительства; по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства; по проведению технического и авторского надзора за работами по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, с лицами, имеющими право оказывать такие услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) заключение договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, оказание научно-технических, образовательных услуг, а также на поставку товаров, выполнение иных работ, оказание иных услуг, непосредственно связанных с такими научно-исследовательскими, опытно-конструкторскими, технологическими работами, научно-техническими, образовательными услугами, 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;

18.1.) заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств, пожертвованных университету физическими и/или юридическими

лицами (жертвователи), на цели и в соответствии с назначением, установленными жертвователем;

19) осуществление закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование, в аренду университету, а также закрепленных за университетом на праве оперативного управления 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 либо закрепленные за университетом на праве оперативного управления, когда совокупная доля помещений университета в таком здании составляет менее пятидесяти процентов;

20) выполнение работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

21) осуществление закупки работ, услуг, 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 федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

22) заключение договора на проведение строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства с лицом, имеющим право осуществлять такой строительный контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации;

23) осуществление закупки товаров, работ, услуг в рамках соглашений о сотрудничестве, заключенных университетом в рамках уставной деятельности с другими организациями, осуществляющими научную и образовательную деятельность;

24) осуществление закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую сто пятьдесят тысяч рублей;

- 25) осуществление закупки услуг связи ПАО «Московская городская телефонная сеть» и ООО «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 или соисполнителем по государственному или муниципальному контракту либо заключенному с другим юридическим лицом гражданско-правовому договору (далее – основной договор), в ходе исполнения такого основного договора иных лиц (соисполнителей) для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в основном договоре работ, услуг. Заключение договора с указанными лицами (соисполнителями) возможно при условии письменного согласования с заказчиком по основному договору наименования таких лиц (соисполнителей), количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг такими лицами (соисполнителями) и их стоимости;
- 27) осуществление закупки финансовых услуг у кредитных организаций, получивших положительное заключение наблюдательного совета университета;
- 28) осуществление закупки 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) осуществление закупки услуг по сбору и (или) обработке данных в рамках лонгитюдного исследования;
- 30) осуществление закупки услуг по организации участия университета в выставках, ярмарках и иных аналогичных мероприятиях по направлениям деятельности университета с организатором указанного мероприятия;
- 31) заключение договора на размещение подписных индексов журналов университета в каталоге ОАО Агентства «Роспечать»;
- 32) осуществление закупки услуг по проведению оценки и экспертизы образовательных программ университета с целью получения аккредитации указанных программ;

33) заключение договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, выбранной в порядке и по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации порядке.

2.2. В случае внесения изменений в Положение о закупке в части оснований закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), до внесения соответствующих изменений в настоящий Регламент применяются основания закупки, предусмотренные Положением о закупке.

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 (в части заключения договоров с юридическими лицами и физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей), 18, 18.1, 26 пункта 2.1 настоящего Регламента, закупка которых осуществляется только по решению координирующего подразделение-заказчика, закупающее подразделение вице-президента, первого проректора, проректора, старшего директора, директора (далее – координирующий руководитель)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 руководителем решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 6, 8 (в части заключения договоров с юридическими лицами и физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей), 18, 18.1, 26 пункта 2.1 настоящего Регламента, подразделение-заказчик, закупающее подразделение направляют координирующему руководителю служебную записку с обоснованием необходимости проведения

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-заказчик, 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.

такой закупки, сведения о согласии предполагаемого единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключить договор с университетом и техническое задание на закупку товаров, работ, услуг.

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

а) обоснование закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

б) информацию об ответственных лицах подразделения-заказчика, закупающего подразделения с указанием их должностей.

3.4. Координирующий руководитель в течение трех рабочих дней с момента получения служебной записки, указанной в пункте 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 руководитель 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) (за исключением закупки товаров, работ, услуг, предусмотренных подпунктами 8 (в части заключения договоров с физическими лицами), 10, 11, 13, 14, 24, 31 пункта 2.1 настоящего Регламента) подразделение-заказчик, закупающее подразделение направляет по электронной почте директору по корпоративным закупкам и торгам заявку на закупку товаров, работ, услуг (далее – заявка на закупку), подготовленную по форме, приведенной в Приложении 2 к Регламенту.

3.7. К заявке на закупку прилагается:

а) проект договора с техническим заданием (по форме, размещенной на интернет-странице Дирекции по корпоративным закупкам и торгам или по форме, предлагаемой контрагентом), либо техническое задание;

б) обоснование (расчет) цены договора, подготовленное в соответствии с административным регламентом формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг, за исключением случаев закупки товаров, работ, услуг, предусмотренных:

- подпунктом 3 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется заявкой университета на участие в торгах, запросе котировок (при условии ее указания в такой заявке);

- подпунктом 4 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется ценами (тарифами), установленными субъектами естественных монополий;

- подпунктом 5 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется ценами (тарифами), установленными оператором связи, с которым заключается договор;

- подпунктом 7 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется заявкой на участие в конкурсе, запросе котировок (в случае ее подачи и заключения договора с участником, подавшим такую заявку), либо соглашением сторон, но не выше начальной (максимальной) цены договора;

- подпунктом 9 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется соглашением с правообладателем или иным лицом, являющимся единственным представителем правообладателя на российском рынке, и с которым заключается договор;

- подпунктом 12 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется действующими у контрагента, с которым заключается договор, ценами на билеты соответственно на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

- подпунктами 15 и 16 пункта 2.1 настоящего Регламента - цена договора по которым определяется соглашением с правообладателем, обладателем исключительной лицензии, либо иным лицом, являющимся единственным представителем правообладателя на российском рынке, и с которым заключается договор;

- подпунктом 21 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется ценами (тарифами), установленными органами исполнительной власти или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями;

- подпунктом 25 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется ценами (тарифами), установленной организацией, с которой заключается договор;

- подпунктом 26 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется основным договором или иным документом, согласованным с заказчиком по основному договору;

- подпунктом 30 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется ценами (тарифами), установленными организатором выставки, ярмарки и иного аналогичного мероприятия;

- подпунктом 33 пункта 2.1 настоящего Регламента, - цена договора по которому определяется ценами (тарифами), установленными управляющей организацией, выбранной в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.7.1. В случае представления обоснования цены договора в виде не менее трех коммерческих предложений, такие коммерческие предложения должны содержать все существенные условия договора, планируемого к заключению. Примерная форма коммерческого предложения приведена в Приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.7.2. В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 6, 8 (в части заключения договоров с юридическими лицами и физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей), 18, 18.1, 26 пункта 2.1 настоящего

Регламента, к заявке на закупку прилагается копия служебной записки, подготовленной в соответствии с п. 3.3 настоящего Регламента, с положительным решением координирующего подразделение-заказчика, закупающее подразделение проректора (директора) о возможности закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.7.3. В случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Регламента, к заявке на закупку прилагается выписка из протокола заседания Закупочной комиссии при ректоре университета о согласовании возможности закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.7.4. В случаях, предусмотренных подпунктами 9, 15, 16 пункта 2.1 настоящего Регламента, к служебной записке прилагаются документы, в том числе в декларативной форме, подтверждающие наличие исключительного права у правообладателя, наличие исключительной лицензии или права использования у единственного представителя правообладателя.

3.8. Дирекция по корпоративным закупкам и торгам в течение двух рабочих дней рассматривает документы, указанные в пунктах 3.6 – 3.7, 3.7.1 – 3.7.4 настоящего Регламента, и при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента, согласовывает подразделению-заказчику, закупающему подразделению способ закупки.

3.8.1. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Регламента, Дирекция по корпоративным закупкам и торгам направляет по электронной почте уведомление подразделению-заказчику, закупающему подразделению с мотивированным отказом в закупке товаров, работ и услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) либо замечания к направленным документам для их устранения. После устранения подразделением-заказчиком, закупающим подразделением замечаний Дирекции по корпоративным закупкам и торгам, согласование осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.6, 3.7, 3.7.1 – 3.7.4, 3.8 Регламента.

3.8.2. В случае согласования Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам способа закупки в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Регламента, Дирекция по корпоративным закупкам и торгам в течение трех рабочих дней со дня согласования способа закупки проверяет направленный подразделением-заказчиком, закупающим подразделением проект договора с техническим заданием на их соответствие требованиям законодательства и локальных нормативных актов университета по закупочной деятельности и направляет на электронный адрес руководителя подразделения-заказчика, закупающего подразделения сообщение о согласовании, либо проект договора с техническим заданием с замечаниями⁷. После устранения подразделением-заказчиком, закупающим подразделением замечаний Дирекции по корпоративным закупкам и торгам, согласование проекта договора с техническим заданием осуществляется в том же порядке, что установлен настоящим пунктом.

3.8.3. После согласования проекта договора с техническим заданием Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам, последующее согласование указанного проекта договора осуществляется подразделением-заказчиком, закупающим подразделением в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами университета. При этом в указанном случае Правовое управление проект договора дополнительно не согласовывает.

3.8.4. В случае направления подразделением-заказчиком, закупающим подразделением в Дирекцию по корпоративным закупкам и торгам технического задания без проекта договора, Дирекция по корпоративным закупкам и торгам самостоятельно подготавливает проект договора и в указанный в пункте 3.8.2 Регламента срок направляет на электронный адрес руководителя подразделения-заказчика, закупающего подразделения сообщение о согласовании технического задания с подготовленным проектом договора, либо техническое задание с замечаниями. После устранения подразделением-заказчиком, закупающим подразделением замечаний Дирекции по корпоративным закупкам и торгам,

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

согласование технического задания осуществляется в том же порядке, что установлен настоящим пунктом.

3.9. После получения подразделением-заказчиком, закупающим подразделением сообщения о согласовании проекта договора с техническим заданием, подразделение-заказчик, закупающее подразделение в течение одного рабочего дня после получения указанного сообщения передает в Дирекцию по корпоративным закупкам и торгам документы, указанные в пункте 3.7 Регламента, в бумажном виде.

3.10. Согласованный и подписанный со стороны университета проект договора направляется подразделением-заказчиком, закупающим подразделением единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) для подписания.

3.11. Требования пунктов 3.6 - 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.

3.11.1. 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.

3.11.2. В случае закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по основаниям, предусмотренным подпунктами 8 (в части заключения договоров с физическими лицами), 10, 11, 13, 24, 31, цена договора определяется:

- при закупке по основаниям, предусмотренным подпунктами 8 (в части заключения договоров с физическими лицами) и 24 пункта 2.1 настоящего Регламента, - соглашением сторон;

- при закупке по основаниям, предусмотренным подпунктом 10 пункта 2.1 настоящего Регламента, - регулируемые в соответствии с законодательством

Российской Федерации ценам (тарифам) либо договорными ценами (но не выше регулируемых цен (тарифов)) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- при закупке по основаниям, предусмотренным подпунктом 11 пункта 2.1 настоящего Регламента, - ценами (тарифами), установленными гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- при закупке по основаниям, предусмотренным подпунктом 13 пункта 2.1 настоящего Регламента, - расценками на преподавательские и связанные с ними услугами, установленными в университете;

- при закупке по основаниям, предусмотренным подпунктом 31 пункта 2.1 настоящего Регламента, - ценами (тарифами), установленными ОАО Агентство «Роспечать».

3.11.3. В случае закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по основаниям, предусмотренным подпунктом 14 пункта 2.1 настоящего Регламента, цена договора определяется в соответствии с обоснованием (расчетом) цены договора, подготовленным подразделением-заказчиком, закупающим подразделением согласно административному регламенту формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг.

3.11.4. Подразделение-заказчик, закупающее подразделение направляет указанное в пункте 3.11.3 Регламента обоснование (расчет) цены договора, заключаемого по подпункту 14 пункта 2.1. Регламента, по электронной почте директору по корпоративным закупкам и торгам, для предварительного согласования.

Одновременно подразделение-заказчик, закупающее подразделение направляет в Правовое управление проект договора на согласование.

3.11.5. Дирекция по корпоративным закупкам и торгам в течение 3 рабочих дней с момента поступления от подразделения-заказчика, закупающего подразделения обоснования (расчета) цены, указанного в пункте 3.11.3 Регламента, рассматривает его и направляет на электронный адрес руководителя подразделения-

заказчика, закупающего подразделения сообщение о согласовании представленного обоснования (расчета) цены договора, либо о наличии замечаний к нему.

3.11.6. После устранения подразделением-заказчиком, закупающим подразделением замечаний Дирекции по корпоративным закупкам и торгам, согласование обоснования (расчета) цены договора, заключаемого по подпункту 14 пункта 2.1. настоящего Регламента, осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.11.4 – 3.11.5 Регламента.

3.11.7. Согласованное Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам обоснование (расчет) цены договора, заключаемого по подпункту 14 пункта 2.1. настоящего Регламента, подразделение-заказчик, закупающее подразделение направляет в Правовое управление для окончательного согласования проекта договора.

3.12. 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 (за исключением случаев заключения договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 8 (с физическими лицами), 13 или 24 пункта 2.1 Регламента) в бумажном виде и в электронной форме - в Дирекцию по корпоративным закупкам и торгам.

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.

Приложение 2

Форма

Наименование
подразделения-заказчика,
закупающего подразделения

Директору
по корпоративным закупкам и торгам

Заявка на закупку

_____ *указать краткий предмет закупки*

от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый(ая) _____ !

Прошу организовать и согласовать закупку у единственного поставщика/исполнителя/подрядчика на основании подпункта ___⁸ пункта 12.8.1 Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Предмет закупки⁹: _____.

Обоснование закупки: _____.

Общая цена договора¹⁰: _____ рублей (_____ рублей _____ копеек).

Источник финансирования закупки¹¹: _____.

Поставщик/исполнитель/подрядчик¹²: _____.

- Приложение:
1. Проект договора (при наличии);
 2. Техническое задание;
 3. Обоснование (расчет) цены договора¹³;
 4. Документы-основания для закупки у единственного поставщика/исполнителя/подрядчика¹⁴.

Руководитель
подразделения-заказчика/
закупающего подразделения

ФИО

СОГЛАСОВАНО: Планово-финансовое управление _____/ФИО/

источник финансирования: _____

⁸ Указать основание закупки по Положению о закупке.

⁹ Указать полное наименование предмета закупки (предмета договора).

¹⁰ Указать общую цену договора, включающую все расходы контрагента на исполнение договора.

¹¹ Указать источник финансирования закупки, за счет которого предполагается оплата по договору.

¹² Указать полное наименование предполагаемого контрагента по договору.

¹³ Прилагается за исключением случаев закупки товаров, работ, услуг, указанных в п.п. б) п. 3.7 Регламента.

¹⁴ Прилагаются соответствующие документы, в зависимости от основания закупки по Положению о закупке.

Приложение 3

Форма

На бланке организации (при наличии)

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от _____ 20 _____

В Национальный исследовательский
университет «Высшая школа
экономики»

Рассмотрев Техническое задание на закупку _____¹⁵,
со сроком поставки товара/выполнения работ/оказания услуг _____¹⁶,
гарантийным сроком на товар/результаты работ/услуг _____¹⁷,
предлагаем следующие цены на товары/работы/услуги:

№	Наименование товара/работы/услуги	Количество товара/ объем работ/услуг	Цена за единицу товара/работы/услуги в руб. (с НДС)	Общая цена товара/работы/ услуги в руб. (с НДС)
ИТОГО:				

Представитель организации

ФИО

¹⁵ Указывается краткое наименование предмета закупки.

¹⁶ Указывается срок поставки товара/выполнения работ/оказания услуг, необходимый подразделению-заказчику, закупающему подразделению.

¹⁷ Указывается минимальный гарантийный срок на товар/результаты работ/услуг, необходимый подразделению-заказчику, закупающему подразделению.