

РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК
в соответствии с требованиями федерального закона
от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд"
ИНЭИ РАН

1. Общие положения

1.1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт энергетических исследований Российской академии наук (далее – Заказчик, ИНЭИ РАН) осуществляются в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – закон № 44-ФЗ), настоящим Регламентом осуществления закупок (далее – Регламент), иными локальными актами ИНЭИ РАН и заключенными контрактами (договорами).

1.2. Регламент не распространяется на осуществление закупок в соответствии с требованиями федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", если они осуществляются Заказчиком:

- 1) за счет грантов, 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- 2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика;
- 3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.2. При осуществлении закупок ИНЭИ РАН осуществляет следующие функции:

- а) планирование закупок товаров, работ, услуг;
- б) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в) заключение гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) (далее - контракт);
- г) исполнение контрактов;
- д) организация и контроль правильности осуществления закупок;
- е) контроль исполнения контрактов;
- ж) выполнение иных действий, прямо предписанных законом № 44-ФЗ и Регламентом.

1.3. Директор ИНЭИ РАН назначает работников, ответственных за выполнение функций и осуществление полномочий в сфере осуществления закупок по закону № 44-ФЗ.

1.4. В отдельных случаях, по решению директора ИНЭИ РАН, Заказчик вправе передать специализированной организации часть своих функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса или аукциона специализированной организации. Перечень переданных функций указывается в договоре со специализированной организацией.

1.5. Закупки производятся в соответствии с утвержденным планом закупок, планом-графиком, планом-графиком размещения заказов на 2016 год.

2. Организация процесса осуществления закупок

2.1. В целях организации процесса осуществления закупок Заказчик создает контрактную службу и возлагает на нее функции и полномочия в соответствии со статьей 38 закона № 44-ФЗ. Перечень функций и полномочий контрактной службы определен Положением о контрактной службе ИНЭИ РАН.

2.2. Единая комиссия по осуществлению закупок (далее – Единая комиссия) создается приказом директора ИНЭИ РАН для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Цели, задачи и функции Единой комиссии, порядок ее формирования и деятельности, права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов, их полномочия, порядок проведения заседаний и ответственность членов Единой комиссии определены Положением о Единой комиссии по осуществлению закупок.

2.3. Директор ИНЭИ РАН обеспечивает:

- согласование финансовых условий осуществления закупки товаров (работ, услуг);
- утверждение плана закупок, плана-графика, плана-графика размещения заказов на 2016 год;
- согласование проектов договоров со специализированными организациями;
- контроль правильности осуществления закупок;
- контроль исполнения рекомендаций, заключений, предписаний, актов, выданных контрольными органами по результатам рассмотрения жалоб и (или) проведения проверок в сфере осуществления закупок.

2.4. Руководитель контрактной службы обеспечивает:

- руководство работой контрактной службы, выполнение в полном объеме функций и полномочий, предусмотренных Положением о контрактной службе ИНЭИ РАН;
- утверждение извещений об осуществлении закупки, документации о закупке;
- контроль заключения, исполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями), структурными подразделениями Заказчика;
- ведение претензионной работы в случае нарушения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий заключенных контрактов;
- применение мер гражданско-правовой ответственности к поставщикам (подрядчиками, исполнителям) в связи с нарушением ими условий заключенных контрактов.

2.5. Работники контрактной службы обеспечивают размещение информации об осуществлении закупок в Единой информационной системе в сфере закупок в сроки и порядке, которые установлены законодательством о контрактной системе, в том числе размещение:

- плана закупок, изменений плана закупок;
- плана- графика, изменений плана-графика;
- плана-графика размещения заказов на 2016 г. (изменений плана-графика размещения заказов);
- извещения об осуществлении закупки, документации о проведении закупки;
- изменений извещения, документации, разъяснений положений документации о проведении закупки;
- протоколов Единой комиссии, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- информации о заключении, исполнении, изменении, расторжении контрактов в реестре контрактов;
- отчетов о проведении закупок в соответствии с требованиями закона № 44-ФЗ;
- иной информации, размещение которой в Единой информационной системе в сфере закупок предусмотрено требованиями закона № 44-ФЗ.

2.6. Финансово-экономический отдел предоставляет контрактной службе информацию, необходимую для размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчетов и информации об исполнении контрактов, в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса.

2.7. Инициатор закупки (эксплуатационно-хозяйственный отдел, системно-информационный отдел, научные лаборатории, научно-организационный отдел, далее – инициатор закупки) обеспечивает:

- формирование и представление руководителю контрактной службы для включения в план закупок (план-график) заявок на осуществление закупок (по форме согласно Приложению № 1 к

Регламенту) – в срок не позднее 1 декабря – на следующий календарный год; при необходимости внесения изменений в план закупок (план-график): не позднее, чем за 20 дней до осуществления закупки – в случае закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); не позднее чем за 60 дней до осуществления закупки – в случае необходимости использования конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- подготовку обоснования для проведения закупки (в форме служебной записки, в соответствии с требованиями статей 18, 93 закона № 44-ФЗ);

- подготовку обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- подготовку описания объекта закупки (в соответствии с требованиями статьи 33 закона № 44-ФЗ);

- контроль заключения, исполнения Контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- представление руководителю контрактной службы информации о нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контрактов – в форме докладной записки в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты обнаружения нарушения.

2.8. План закупок, план-график (план-график размещения заказов на 2016 год) формируется руководителем контрактной службы в текущем году на следующий календарный год и на плановый период на основании заявок на осуществление закупок с информацией о потребностях ИНЭИ РАН в заключении контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, представленных инициаторами закупок, с учетом результатов исполнения договорных обязательств за текущий календарный год, нормативных требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденных в соответствии с требованиями статьи 19 закона № 44-ФЗ. Форма заявки на осуществление закупки приведена в приложении № 1 к Регламенту.

2.9. В случае необходимости, в том числе в связи с внесением изменений в план финансово-хозяйственной деятельности ИНЭИ РАН, в план закупок, план-график (план-график размещения заказов на 2016 год) вносятся соответствующие дополнения, изменения, которые утверждаются директором ИНЭИ РАН. План закупок, план-график (план-график размещения заказов на 2016 год) подлежат изменению в случаях, установленных постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Минэкономразвития, а также в случае возникновения иных существенных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок (плана-графика) было невозможно.

2.10. При необходимости внесения изменений в план закупок, план-график (план-график размещения заказов на 2016 год) инициатор закупки предоставляет заявку на осуществление закупки с необходимой для корректировки плана информацией руководителю контрактной службы, который осуществляет подготовку проекта изменений плана и представляет на утверждение директору ИНЭИ РАН.

2.11. Руководитель контрактной службы в соответствии с утвержденным планом-графиком осуществляет подготовку комплекта документов для проведения закупки.

Перед проведением любой закупки руководитель контрактной службы обязан:

- проверить наличие закупки в плане закупок, плане-графике (плана-графике размещения заказов на 2016 г.), обеспечить внесение изменений в планы при необходимости;

- проверить наличие документации о проведении закупки и ее соответствие требованиям законодательства о контрактной системе, плана-графика, в том числе описания объекта закупки; обоснования начальной (максимальной) цены контракта, проекта контракта;

- при использовании конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) проверить правильность определения требований к участникам закупки, установления преимуществ, ограничений и предпочтений при участии в закупке, соблюдение запретов и ограничений на закупку иностранных товаров, установленных законодательством о контрактной системе;

- при определении поставщика способом открытого конкурса, открытого конкурса с ограниченным участием, открытого двухэтапного конкурса, запроса предложений определить наиболее эффективные критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке, а также значимость критериев в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе;

- установить в необходимых случаях требования к обеспечению заявки на участие в закупке, обеспечению исполнения контрактов;

- обеспечить предоставление разъяснений документации об осуществлении закупки в случаях и порядке, установленных законом № 44-ФЗ;

- обеспечить внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию закупки – в случае необходимости.

Не допускается установление требований, не обоснованных действительными потребностями заказчика, в том числе направленных на ограничение количества участников закупки.

2.12. Процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта проводится в соответствии с требованиями закона № 44-ФЗ и включает следующие возможные этапы:

- подготовка и издание приказа (распоряжения) о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- размещение извещения и документации о закупке, проекта контракта в единой информационной системе в сфере закупок;
- разъяснение положений документации о закупке, внесение в нее изменений (при необходимости);
- подготовка участниками заявок на участие в закупке и их подача (кроме закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя));
- проведение публичной процедуры вскрытия конвертов с заявками (если предусмотрена);
- рассмотрение заявок участников закупки (кроме закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя));
- оценка заявок участников закупки (если предусмотрена);
- проведение процедуры электронного аукциона (если предусмотрена);
- подведение итогов, определение победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (если предусмотрено);
- заключение контракта по результатам процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- выполнение предусмотренных законом № 44-ФЗ действий в случае признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся.

Контрактная служба, Единая комиссия оформляют при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) необходимые документы в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе.

2.13. При проведении закупок руководитель контрактной службы вправе привлекать структурные подразделения и работников ИНЭИ РАН, экспертов, обладающих необходимыми знаниями по объекту закупки.

2.14. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту предмет закупки может разделяться Заказчиком на лоты или объединяться в один лот. Разделение предмета закупки на лоты или объединение в один лот может осуществляться как при формировании плана закупок (плана-графика), так и при подготовке документации о закупке (с внесением необходимых изменений в план закупок, план-график).

2.15. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки руководитель контрактной службы вправе принять решение:

- об уменьшении начальной (максимальной) цены контракта, исходя из актуальной на дату размещения извещения об осуществлении закупки конъюнктуры рынка;
- о совершении иных действий, направленных на повышение эффективности закупок, в том числе на снижение цены контракта.

2.16. В целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений устанавливается требование об отсутствии у лиц, принимающих значимые решения при проведении закупок (директор, руководитель контрактной службы, члены Единой комиссии - далее также Сотрудники ИНЭИ РАН), личной или иной заинтересованности в результате проведенной закупки, в частности:

1) В случае, если руководителем контрактной службы, членами Единой комиссии привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке "внешние" эксперты, такие лица должны быть независимыми и не могут являться Сотрудниками ИНЭИ РАН, в том числе осуществляющими определение победителя закупки;

2) Сотрудники ИНЭИ РАН не должны быть лично заинтересованы в результатах проводимой закупки, между сотрудниками ИНЭИ РАН и участника закупки должен отсутствовать конфликт интересов, содержание которого определено в статье 31 закона № 44-ФЗ.

2.17. В случае обнаружения факта наличия конфликта интересов Сотрудник ИНЭИ РАН обязан заявить директору ИНЭИ РАН о наличии в его деятельности конфликта интересов. В случае выявления у Сотрудника ИНЭИ РАН конфликта интересов директор ИНЭИ РАН производит замену его другим физическим лицом, которое лично не заинтересовано в результатах закупки и на которого не способны оказывать влияние участники закупки.

3. Заключение, исполнение, изменение и расторжение контрактов

3.1. Заключение контракта по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные законом № 44-ФЗ, извещением об осуществлении закупки и документацией о закупке.

3.2. Руководитель контрактной службы обеспечивает внесение информации о заключенных контрактах в реестр контрактов в соответствии с требованиями статьи 103 закона № 44-ФЗ, а также обеспечивает ведение реестра контрактов на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных контрактов, информация о которых не подлежит включению в реестр контрактов единой информационной системы (форма реестра приведена в Приложении № 2 к Регламенту).

3.3. Исполнение условий заключенных контрактов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и условиями контракта.

3.4. Заключение дополнительных соглашений к контрактам осуществляется исключительно в случаях, допускаемых статьей 95 закона № 44-ФЗ, по решению директора ИНЭИ РАН, на основании служебной записки инициатора закупки, в случае обоснованной необходимости изменения условий контракта.

3.5. Расторжение контракта может осуществляться по соглашению сторон либо в ином порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Контрактом. Решение о необходимости расторжения контракта принимается директором ИНЭИ РАН на основании докладной записки инициатора закупки и (или) руководителя контрактной службы.

3.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом условий заключенного контракта руководитель контрактной службы в срок не позднее пяти рабочих дней с момента обнаружения факта нарушения условий контракта (получения докладной записки инициатора закупки) обязан довести соответствующую информацию до директора ИНЭИ РАН в форме докладной записки. По итогам рассмотрения докладной записки директором ИНЭИ РАН принимается решение о необходимости защиты прав ИНЭИ РАН в судебном порядке или ином способе обеспечения и защиты прав и законных интересов Заказчика.

4. Контроль осуществления закупок

4.1. Руководитель контрактной службы ежеквартально докладывает директору ИНЭИ РАН о результатах осуществления закупок. Указанный доклад должен содержать информацию о количестве проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), общей стоимости заключенных контрактов, результатах закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), сведения о заключении, исполнении и/или расторжении контрактов.

4.2. В случае обнаружения факта нарушения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе директор ИНЭИ РАН принимает меры в целях недопущения соответствующих нарушений и устранения их последствий, привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Форма заявки на осуществление закупки**Заявка на осуществление закупки [наименование закупки]**

1	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):	
2	Объект закупки:	
3	Код по ОКВЭД2:	
4	Код ОКДП2:	
5	Инициатор закупки:	<i>Заинтересованное структурное подразделение, обеспечивающее заключение и исполнение контракта</i>
6	Укрупненный состав закупаемых товаров/работ/услуг:	
7	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам):	
8	Единица измерения:	
9	Количество закупаемых товаров (работ, услуг):	
10	Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	
11	Планируемая дата или период размещения извещения об осуществлении закупки (месяц, год):	
12	Сроки начала и окончания выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров (месяц, год):	
13	Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):	
14	Список лиц, ответственных за подготовку описания объекта закупки:	

15	Предложения по кандидатурам для включения в состав Единой комиссии (при необходимости):	<i>Указываются кандидатуры от заинтересованного структурного подразделения при необходимости их включения в состав Единой комиссии</i>
16	Поставщик (подрядчик, исполнитель) в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – с приложением обоснования	
17	Источник финансирования	

Дата: _____

Должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Указывается должность руководителя структурного подразделения, инициатора закупки

