

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРИРОДНЫЙ ЗАПОВЕДНИК «КОЛОГРИВСКИЙ ЛЕС»
ИМЕНИ М.Г. СИНИЦЫНА»

ПРИКАЗ

" 11 " мая 2021 г.

№ 43-1

гор. Кологрив

Об утверждении новой редакции «Положения о правилах ведения закупок ФГБУ «Государственный заповедник «Кологривский лес» в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в ФГБУ Государственный заповедник «Кологривский лес»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правилах ведения закупок ФГБУ «Государственный заповедник «Кологривский лес» в новой редакции
2. С приказом ознакомить под подпись.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



П.В. Чернявин

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «Государственный
природный заповедник «Кологривский лес»

имени М.Г. Сеницына»

П.В. Чернявин

«11» _____ 20 21 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах ведения закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ
от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
в ФГБУ «Государственный природный заповедник
«Кологривский лес» имени М.Г. Сеницына»

1. Планирование закупок

Общие сведения о планировании закупок

Планирование закупок товаров, работ, услуг направлено на повышение эффективности использования финансовых средств и результативности закупок, обеспечение гласности и прозрачности процедур, предотвращение коррупции и иных злоупотреблений.

Планирование закупок осуществляется исходя из целей деятельности учреждения посредством формирования, утверждения и ведения:

- плана-графика закупок, который содержит перечень закупок на финансовый год, формируется заказчиком в соответствии со ст. 16 Федерального закона № 44-ФЗ и является основанием для осуществления закупок. При этом закупки, не предусмотренные планами-графиками закупок, не могут быть осуществлены.

Планирование закупок в учреждении осуществляет контрактная служба посредством реализации следующих функции и полномочий (ч. 4 ст. 38 Закона № 44-ФЗ):

1) разрабатывают, ведут план-график закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график закупок, размещают в ЕИС план-график закупок и внесенные в него изменения; закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

2) организуют в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших.

2. Формирование плана-графика закупок

Для формирования плана-графика закупок контрактной службе необходимо:

- выяснить, какие товары (работы, услуги) требуется приобрести в текущем году (годах);

- определить, когда (месяц, квартал, год) должна осуществляться поставка товаров (выполнение работ, оказания услуг), с какой периодичностью;
- выяснить, сколько денежных средств понадобится (с разбивкой по годам – при необходимости);
- определить, по какому коду вида расходов согласно бюджетной классификации оплачиваются товары (работы, услуги).
- определить закупки, которые планируется осуществлять в соответствии с п. 4, 5, ч. 1 ст. 93 Закона №44-ФЗ.
- определить способ определения поставщика в соответствии со ст. 24 Закона № 44-ФЗ);
- подготовить описание объекта закупки в соответствии с положениями ст. 33 Закона № 44-ФЗ.
- определить начальную (максимальную) цену контракта (далее НМЦК) по каждому объекту закупки. Определение НМЦК осуществляется согласно положениям ст. 22 Закона № 44-ФЗ.
- определить закупки с привлечением субъектов малого предпринимательства (далее СМП), социально ориентированных некоммерческих организаций (далее СОНКО). При планировании закупок заказчиками необходимо предусмотреть осуществление закупок у СМП, СОНКО в размере не менее 15 % совокупного годового объема закупок (далее СГОЗ), рассчитанного с учетом ч. 1 ст. 30 Закона № 44-ФЗ.

План-график закупок размещается сотрудником контрактной службы, контрактным управляющим в течение 3 рабочих дней со дня утверждения документа.

Размещение в ЕИС планов-графиков закупок осуществляется:

– в форме электронного документа по форме согласно приложению и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

При внесении изменений в план-график закупок указываются дата, содержание и обоснование вносимых изменений в указанный документ изменений.

В случае внесения изменений в план-график закупок в результате образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований, заказчик по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) должен уточнить информацию в соответствии с условиями заключенного контракта.

В учреждении руководителем контрактной службы составляется ежеквартальный график проведения закупок, который должен содержать конкретные сроки проведения закупок. Процедура закупки должна проходить строго в соответствии с графиком. Изменение сроков проведения процедуры закупки происходит только по приказу директора учреждения.

3. Формирование описания объекта закупки, определение и обоснование НМЦК

Описание объекта закупки формируется в целях осуществления закупки в порядке, определенном Законом № 44-ФЗ. Законодательство о контрактной системе в сфере закупок не предусматривает определенного перечня требований и

- изображение поставляемого товара, если в документации о закупке содержится требование, о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт;
- требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества;
- требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика товара и к сроку действия такой гарантии;
- требования к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;
- требования к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока;
- требования к обязательности осуществления монтажа и наладки товара;

Описание объекта закупки формируется с учетом установленных Законом № 44-ФЗ запретов, ограничений и условий допуска отдельных видов товаров, происходящих из иностранных государств.

В ФГБУ Государственный природный заповедник «Кологривский лес» имени М.Г. Сеницына ответственность за составление и подготовку технического задания, сбор ценовой информации для составления НМЦК возлагается на заместителей директора – начальников отделов.

Заместители директора – начальники отделов согласно графику проведения закупок должны в течение 10 рабочих дней предоставить на рассмотрение и подготовку документации по закупкам, руководителю контрактной службы техническое задание, ценовую информацию по объекту закупки по профилю конкретной закупки. Контрактная служба проверяет и выносит окончательное решение по предоставленной информации. В случае выявления несоответствия информации, контрактная служба возвращает документы на доработку в течение 5 рабочих дней заместителям директора – начальникам отделов.

4. Способы определения поставщика, заключение контракта.

Выбор способа определения поставщика осуществляется заказчиком самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ на основании следующих критериев:

предмет и условия исполнения контракта, заключаемого по результатам закупки;

начальная (максимальная) цена контракта;

критерии определения победителя;

требуемый срок удовлетворения потребности в объекте закупки.

Согласно Федеральному закону № 44-ФЗ все способы определения поставщиков можно разделить на две группы – конкурентные и неконкурентные (закупки у единственного поставщика).

По результатам электронной процедуры контракт заключается с победителем, а в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе, с иным участником этой процедуры, заявка которого признана соответствующей

характеристик объекта закупки, а лишь устанавливает правила его описания, за исключением случаев описания товаров, работ, услуг, осуществляемого в соответствии с Каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и правилами нормирования в сфере закупок.

В соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ, Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» описание объекта закупки:

- не должно содержать сведений о товаре, работе, услуге, а также требований к участнику закупки, влекущих ограничение конкуренции (т.е. не должны содержать указаний о поставке продукции конкретного товарного знака или производителя без объективных на то причин (например, в целях обеспечения совместимости с уже используемым заказчиком товаром));
- может содержать указание на товарный знак при условии сопровождения такого указания словами «или эквивалент»;
- не должно вводить участника закупки в заблуждение путем включения двусмысленных толкований, разночтений.

Описание объекта закупки должно быть четко, последовательно, грамотно составленным, без орфографических ошибок и однозначного значения.

В описании объекта закупки в соответствии со статьей 33 Закона № 44-ФЗ в зависимости от особенностей объекта закупки указывается:

- наименование объекта закупки;
 - технические, функциональные, качественные характеристики объекта закупки;
 - эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости);
- в описании объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования или указания влекут за собой ограничение количества участников закупки. Допускается использование в описании объекта закупки указания на товарный знак при условии сопровождения такого указания словами «или эквивалент» либо при условии несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, либо при условии закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.
- спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - требования в отношении упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - требования в отношении маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, технических условий;
 - требования в отношении условных обозначений и терминологии;

требованиям документации или извещения о закупке. В течение 5 дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола заказчик размещает в ЕИС и на ЭТП проект контракта без своей подписи. В проекте контракта указывается цена победителя или иного участника, с которым будет заключен контракт, информация, указанная в заявке, окончательном предложении участника электронной процедуры. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением победителя. В контракте указывается обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

Контракт заключается:

- при проведении конкурсов, аукционов в электронной форме – не ранее чем через 10 дней с даты размещения в ЕИС итоговых протоколов;

- при проведении запросов котировок, запросов предложений в электронной форме – не ранее чем через 7 дней с даты размещения в ЕИС итоговых протоколов.

Но не позднее 20 дней с момента объявления результатов процедуры.

5. Поставка и приемка товара в результате проведения закупки

Приемка товара по количеству, комплектности, объему и качеству осуществляется Заказчиком в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приемка Товара осуществляется в присутствии представителя Поставщика в ходе его передачи Заказчику и включает в себя:

- проверка поставленного товара на соответствие техническому заданию
- проверка полноты и правильности оформления комплекта сопроводительных документов в случае поставки товара без сопроводительных документов товар не принимается и возвращается Поставщику, в течение 1 рабочего дня уведомлением в письменной форме. При приемке товара должен присутствовать заместитель директора – начальник отдела по профилю закупки.

Приемка товара, подписание товарных накладных, акта приема – передачи товара, счета-фактуры осуществляется заказчиком, в день поставки товара, работы, услуги. При приемке товара товар должен быть осмотрен Заказчиком на предмет соответствия его количеству и условиям контракта. В случае обнаружения недостачи количество недополученного (не поставленного) товара отражается в накладной. Поставщик в течение пяти дней должен заменить накладные и счет-фактуру и допоставить недополученный товар.

6. Ответственность

Руководитель контрактной службы, сотрудники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель контрактной службы несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.