

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
ОАО «ДальНИИГиМ»
Протокол № 8
от 27 сентября 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ N 223-ФЗ от 18 июля 2011 года "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и регулирует порядок организации закупок товаров, работ, услуг в открытом акционерном обществе «Дальневосточный научно-исследовательский институт гидротехники и мелиорации», далее именуемом «Предприятие».

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение эффективного использования денежных средств, направляемых на закупку товаров, работ, услуг, необходимых для осуществления деятельности Предприятия.

1.3. При закупке товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение о закупке подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации с 1 июля 2012 г. в соответствии с федеральным законом РФ № 223-ФЗ.

1.5. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых в месяц не превышает сто тысяч рублей.

1.6. План закупки товаров, работ, услуг размещается заказчиком на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.7. План закупки инновационной и высокотехнологичной продукции размещается заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок (с 1.01.2013 г. до 1.01.2015 г.) и на период от пяти до семи лет (с 1.01.2015 г.).

2. Общие принципы закупки товаров, работ, услуг

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряе-

мых требований к участникам закупки.

5) 2.2. План закупки товаров, работ, услуг утверждается ежегодно на срок один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. Способы закупки

3.1. Закупка товаров, работ, услуг для нужд Предприятия производится путем проведения торгов на аукционе или путем проведения конкурса, организуемых специализированными организациями.

3.2. Закупка товаров, работ, услуг может производиться также путем непосредственной закупки без проведения аукциона или конкурса на основании решения Совета директоров Предприятия.

4. Требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам

4.1. Товары, работы, услуги, приобретаемые Предприятием в соответствии с настоящим Положением, должны соответствовать следующим требованиям:

4.1.1. Перечень и общие характеристики приобретаемых товаров, требования к их качеству: расходные и канцелярские материалы, научные и методические издания, строительные материалы, сельскохозяйственная продукция, сырье, топливо, семена, удобрения, средства защиты и др., приборы, почтовые расходы, хозяйственные расходы, приобретение оргтехники, машин и оборудования.

Требования к закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договоров, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок устанавливаются заказчиком в документации и применяются в равной степени ко всем участникам закупок;

4.1.2. Перечень и общие требования к работам и услугам, требования к их качеству: ремонт основных средств, пользование и управление имуществом, научно-исследовательские и опытно-конструкторские, технологические работы по направлениям деятельности, виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и сооружений в соответствии с допуском саморегулируемых организаций.

5. Требования, предъявляемые к участникам закупки

5.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

5.2. Специальные требования к участникам закупки:

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ

"О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

- финансовые требования: аванс 30%,
- требования к производственным показателям: техническое задание,
- требования к техническим показателям: национальные стандарты, территориальные нормы и правила.

5.3. По результатам рассмотрения документов участников закупки не допускаются к участию в конкурсе, аукционе претенденты следующих категорий:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства;
- сообщившие о себе ложные сведения;
- не представившие необходимые документы;
- не соответствующие требованиям по финансовым, техническим или производственным показателям.

6. Порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения

6.1. Информационное обеспечение закупки.

6.1.2. При закупке товаров, работ, услуг на официальном сайте размещается следующая информация о закупке:

- извещение о закупке,
- документация о закупке,
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке,
- документации о закупке,
- изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке,
- разъяснения такой документации,
- протоколы, составляемые в ходе закупки,
- иная информация: не предусматривается,
- информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом N 223-ФЗ.

6.1.3. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6.1.4. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона представителя Предприятия;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов за-

купки.

6.1.5. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Предприятия;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.1.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Предприятием позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Предприятия внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.2. В случае закупки товаров, работ, услуг путем проведения торгов извещение о проведении конкурса или аукциона размещается не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок,

которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке, на аукционе - лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6.3. По результатам проведения аукциона или конкурса составляется протокол о закупке, в котором указываются сведения о проведении закупки, способе закупки, победившем участнике. В протоколе также указываются все существенные условия, на которых победитель обязался осуществить поставку товара, выполнить работу, оказать услугу. Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии или комиссии по проведению аукциона и победителем конкурса в лице руководителя либо его уполномоченного представителя.

6.4. При проведении непосредственной закупки на основании распоряжения (постановления, решения Совета директоров Предприятия) договор на закупку товаров, оказание услуг, выполнение работ заключается в порядке, установленном настоящим Положением.

6.5. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, приобретение заказчиком биржевых товаров в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле, размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с ФЗ от 21.08.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», закупки в области военно-технического сотрудничества, закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором РФ, отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии с ФЗ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии с ФЗ от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

7. Порядок заключения и исполнения договоров, требования к условиям исполнения договора

7.1. На основании протокола, составленного по результатам проведения торгов, или Решения (постановления) Совета директоров Предприятия заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, по утвержденной на Предприятии форме. Проект договора подписывается исполнителем и представляется в структурное подразделение Предприятия, на которое возложено выполнение функций заказчика в отношении работ или услуг, или подразделение, отвечающее за материально-техническое обеспечение Предприятия.

7.2. Цена договора на выполнение работ или оказание услуг определяется на основании представленной исполнителем сметы, а на поставку товаров - на основании расценок поставщика.

7.3. Первый экземпляр договора передается на согласование в подразделения Предприятия: бухгалтерию, административно-хозяйственный отдел.

Договоры визируются руководителем Предприятия.

7.4. Подписанный договор передается в бухгалтерию для регистрации.

Первый экземпляр всей договорной документации сохраняется в бухгалтерии.

7.5. Исполнитель при завершении этапа или всей работы, обусловленной договором, в том числе после выполнения поставки товара, представляет в структурное подразделение заказчика акт приема-передачи выполненных работ, услуг, поставки товара, с подтверждающими выполнение договора документами.

7.6. В случае несоблюдения исполнителем договорных условий по качеству или невыполнения иных условий договора, структурное подразделение - заказчик передает документы в бухгалтерию для применения санкций, установленных договором.

В случае существенных нарушений условий договоров – сроков выполнения работ, услуги или поставки товаров, а также невыполнения требований по качеству работ, услуг, товара, по представлению подразделения – заказчика бухгалтерия готовит документы по досрочному расторжению договора и взысканию убытков с исполнителя.

7.7. Контроль за исполнением договоров осуществляют бухгалтерия, административно-хозяйственный отдел, научные руководители и ответственные исполнители заданий головной организации (г. Владивосток), филиала (г. Хабаровск), представительства (г. Петропавловск-Камчатский).

7.8. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Генеральный директор
ОАО «ДальНИИГиМ»



В.С. Носовский