

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



Р Е Г Л А М Е Н Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Регламент взаимодействия структурных подразделений при
осуществлении закупок у единственного поставщика, без
проведения конкурентных закупок, в рамках Федеральных
законов от 05.04.2013 №44-ФЗ, от 18.07.2011 №223-ФЗ**

ОРИГИНАЛ

Содержание

1	Область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины, определения и сокращения.....	4
4	Ответственность.....	5
5	Ограничения, установленные законодательством на закупку у единственного поставщика, в рамках 44-ФЗ.....	5
6	Ограничения, установленные законодательством на закупку у единственного поставщика, в рамках 223-ФЗ.....	6
7	Оформление заявки на приобретение ТРУ, ответственность подразделений.....	10
8	Обоснование начальной (максимальной) цены закупки.....	11
9	Способы осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму до 100 000 руб. включительно.....	12
10	Предоставление первичных документов для оплаты.....	13
11	Приемка товара.....	14
	Приложение 1 Ход движения сводной заявки в электронном виде.....	15
	Приложение 2 Способы проверки добросовестности контрагента.....	16
	Приложение 3 Форма спецификации.....	17
	Приложение 4 Лист согласования Регламента взаимодействия структурных подразделений при осуществлении закупок у единственного поставщика, без проведения конкурентных закупок, в рамках Федеральных законов от 05.04.2013 №44-ФЗ, от 18.07.2011 №223-ФЗ.....	18
	Приложение 5 Лист регистрации изменений Регламента взаимодействия структурных подразделений при осуществлении закупок у единственного поставщика, без проведения конкурентных закупок, в рамках Федеральных законов от 05.04.2013 №44-ФЗ, от 18.07.2011 №223-ФЗ.....	19
	Приложение 6 Лист ознакомления с Регламентом взаимодействия структурных подразделений при осуществлении закупок у единственного поставщика, без проведения конкурентных закупок, в рамках Федеральных законов от 05.04.2013 №44-ФЗ, от 18.07.2011 №223-ФЗ.....	20

УТВЕРЖДЕН
Приказом ректора

от «18» марта 2019 г. № 125-П

**РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Регламент взаимодействия структурных подразделений при осуществлении закупок у единственного поставщика, без проведения конкурентных закупок, в рамках Федеральных законов от 05.04.2013 №44-ФЗ, от 18.07.2011 №223-ФЗ

Введён впервые

1 Область применения

1.1 Настоящий регламент разработан в целях унификации, оптимизации и систематизации действий сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (далее - Университет) при оформлении документов на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком, без проведения конкурентных процедур.

1.2 Требования данного регламента распространяются на структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», участвующие в осуществлении закупок, указанных в п.1.1. настоящего Регламента.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем регламенте использованы ссылки на следующие документы:
Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ-223).

Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ).

Федеральный закон от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях».

Гражданский кодекс Российской Федерации.

Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.2 Настоящий регламент разработан на основании следующих нормативных документов:

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», утверждён приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.12.2018 г. № 1203.

СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

«Положение о закупке» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический

университет», утвержденное Заместителем Министра науки высшего образования Кузьминым С.В., 28.11.2018 года (далее – Положение о закупке ИРНТУ).

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – неконкурентный способ закупки, в рамках которого Заказчик предлагает заключить договор (договоры) только одному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принимает предложение о заключении договора (договоров) от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Закупка «малого объема» - закупка товаров работ, услуг для нужд университета, не превышающих 500 тысяч рублей (в рамках 223-ФЗ).

Единственный поставщик - физическое или юридическое лицо, у которого заказчик закупает товары, работы услуги, без проведения конкурентной процедуры.

Начальная (максимальная) цена контракта - начальная (максимальная) цена контракта при осуществлении закупки конкурентным способом определения поставщика, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Ответственный за закупку – сотрудник университета, назначаемый распоряжением, (приказом) ректора согласно представлению курирующего проректора, руководителя центра финансовой ответственности (ЦФО) и отвечающий за подготовку сводной заявки, обоснование НМЦК.

Планово-финансовый отдел - структурное подразделение ИРНТУ, входящее в Управление экономики, наделенное полномочиями по распределению и использованию финансовых ресурсов, сопровождающее процедуры закупок товаров, работ, услуг для нужд университета в случаях, определенных в настоящем Регламенте.

Контрактная служба - структурное подразделение ИРНТУ, сопровождающее процедуры закупок товаров, работ, услуг для нужд университета в случаях, определенных в настоящем Регламенте.

План финансово-хозяйственной деятельности - публичный документ, отражающий определенные учредителем сведения о планируемой на финансовый год (плановый период) финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения.

Сводная заявка на приобретение ТРУ (Приложение 1) - локальный документ, оформляемый для санкционирования закупки (заполняется ОЗ).

Управление экономики - финансово-экономическое управление, отвечающее за наличие финансовых средств, определяющее: источник финансового обеспечения закупки, КВР и КОСГУ.

Электронная торговая площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводится закупка в электронной форме;

Служба «одно окно» - комплекс мероприятий, направленных на эффективную работу структурных подразделений университета в отношении процесса закупок ТРУ.

3.2 В настоящем регламенте используются следующие сокращения:

ЕИС - единая информационная система.

ИРНТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», далее по тексту также университет.

КОСГУ- коды классификации операций сектора государственного управления;

КС – контрактная служба (ауд.И-111)

НМЦЗ - начальная (максимальная) цена закупки.

ОЗ - ответственный за закупку.

ПФО – планово-финансовый отдел (ауд.И-101).

ПФХД - план финансово-хозяйственной деятельности.

ТРУ - товары, работы, услуги;

УЭ – управление экономики (ауд.И-112).

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данный регламент возложена на начальника управления экономики.

4.2 Разработчик настоящего регламента осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного документа в установленном порядке согласно СТО 002-2018 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на структурные подразделения, сотрудников ИРНITU, участвующих в закупках без проведения конкурентных процедур в соответствии с настоящим Регламентом

4.4 До согласования сводной заявки, в соответствии с настоящим регламентом, приобретение ТРУ не допускается.

5 Ограничения, установленные законодательством на закупку у единственного поставщика, в рамках 44-ФЗ

5.1 Закупки, за счет средств субсидии, субсидии на иные цели, в соответствии с 44-ФЗ, разрешено проводить в ограниченном годовом объеме. При этом возможны два варианта расчета годового объема закупок (п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ):

- до 2 млн. руб.;
- до 5% совокупного годового объема закупок, но не более чем 50 млн. руб.

5.2 Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в следующих случаях:

5.2.1 Закупка товаров, работ или услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также услуг центрального депозитария;

5.2.2 Закупка товаров, работ или услуг, на сумму, не превышающую ста тысяч рублей (ст.93 ч.4 Закон 44-ФЗ);

5.2.3 Закупка товаров, работ или услуг, не превышающую четырехсот тысяч рублей (ст.93. ч.5 Закон 44-ФЗ);

5.2.4 Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, 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);

5.2.5 Закупка товаров, работ или услуг, вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы;

5.2.6 Закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности

государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

5.2.7 На посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

5.2.8 На оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

5.2.9 Признание несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, запроса котировок, запроса предложений в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 44-ФЗ;

5.2.10 Признание несостоявшимися открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона в соответствии с частями 1, 2 и 5 статьи 55.1, частями 1 - 3.1 статьи 71 44-ФЗ;

5.2.11 Признание несостоявшимся запроса котировок в электронной форме в соответствии с частью 3 статьи 82.6 44-ФЗ;

5.2.12 На оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

5.2.13 Энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

5.2.14 Оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

5.2.15 Выдача банковской гарантии.

6 Ограничения, установленные законодательством на закупку у единственного поставщика, в рамках 223-ФЗ

6.1 Закупки за счет средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных уставом университета основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию), 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 осуществляются в соответствии с 223-ФЗ и Положением о закупке ИРНТУ.

6.2 Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случаях:

6.2.1 Когда в силу особенностей рынка соответствующей продукции конкуренция фактически отсутствует (безальтернативная закупка);

6.2.2 Когда стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (закупка малого объема);

6.2.3 Когда имеют место быть объективные обстоятельства, из-за которых проведение закупки иным способом не представляется возможным (закупка по особым обстоятельствам);

6.2.4 Когда заключается договор о сетевой форме реализации образовательных программ, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.3 Безальтернативная закупка проводится в случаях, когда ее предметом являются:

6.3.1 Продукция, которая относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

6.3.2 Услуги по водоснабжению, водоотведению, канализации, обращению с отходами, 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), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

6.3.3 Услуги энергоснабжения или купля-продажа электрической энергии у гарантирующего поставщика электрической энергии;

6.3.4 Право на объект интеллектуальной собственности или на продукцию, исключительные права на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации или иным применимым правом об интеллектуальной собственности, принадлежат правообладателю;

6.3.5 Произведения литературы и искусства определенных авторов, исполнения конкретных исполнителей, фонограммы конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

6.3.6 Печатные и электронные издания определенных авторов, услуги по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

6.3.7 По предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у операторов указанных баз данных, включенных в перечень, утверждаемый распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2016 г. № 1637-р;

6.3.8 Услуги по приему, обработке, перевозке и доставке международной и внутренней почты, в том числе экспресс почты;

6.3.9 Услуги интернет провайдеров, услуги связи (кроме мобильной связи);

6.3.10 Аренда недвижимого имущества, в том числе наем жилого помещения (в том числе оплата гостиничного номера) физического лица, оказывающего в интересах Заказчика преподавательские услуги;

6.3.11 Посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного или иного культурно-массового мероприятия;

6.3.12 Товары, работы, услуги конкретных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае, когда необходимость закупки у таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) обусловлена требованиями внешнего заказчика в целях выполнения обязательств Заказчика перед внешним заказчиком.

6.4 Годовой объем закупок малого объема не должен превышать 5 миллионов рублей или двадцать процентов суммы расходов на закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ в текущем году, в том числе для оплаты расходов по договорам, заключенным до начала текущего года.

6.5 В соответствии с Положением о закупке ИРНТУ не допускается искусственное дробление закупки на несколько закупок малого объема с целью уклонения от проведения конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а именно заключение нескольких договоров с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с одинаковым предметом закупки, в случае, если даты заключения таких договоров приходятся на один и тот же квартал календарного года. Под одинаковым предметом закупки в настоящем пункте понимаются товары (работы, услуг), относящиеся к одной группе продукции в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности «ОК 034-2014» (КПЕС 2008).

6.6 Закупка по особым обстоятельствам проводится в следующих случаях:

6.6.1 Проведение конкурентного способа закупки или запроса ofert не привело к заключению договора в связи с отсутствием заявок (оферт) или отклонением всех заявок (оферт) или при уклонении всех участников, обязанных в соответствии с Положением о закупке заключить договор, от заключения договора;

6.6.2 Заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения закупок в электронной форме в соответствии с Положением о закупке;

6.6.3 Существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, проведения мероприятия, в отношении которого заблаговременно невозможно определить конкретный круг участников, перечень расходов (транспортных, рекламных, непредвиденных), и использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным;

6.6.4 Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по соглашению сторон, по решению суда или в одностороннем порядке;

6.6.5 Заключение договора на оказание финансовых услуг (предоставление банковских гарантий, финансовая аренда (лизинг), «зарплатный проект», обслуживание счета);

6.6.6 Проезд к месту пребывания и обратно, наем жилого помещения (в том числе оплата гостиничного номера), транспортное обслуживание, обеспечение питания в случае направления работника Заказчика в служебную командировку, на обучение, а также в случае направления работников Заказчика, студентов, аспирантов, ординаторов Заказчика и(или) иных физических лиц, оказывающих в интересах Заказчика преподавательские и (или) иные услуги, на выставки, конференции, форумы, культурно-массовые, студенческие и иные мероприятия;

6.6.7 Закупка работ (услуг), выполняемых студентами, аспирантами, ординаторами Заказчика, а также преподавательских услуг, оказываемых физическими лицами, по договорам гражданско-правового характера;

6.6.8 Заказчик, являясь исполнителем по контракту (договору), заключенному в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (в том числе по государственному оборонному заказу) или Федеральным законом № 223-ФЗ, привлекает в ходе исполнения такого контракта (договора) соисполнителей для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных, контрактом (договором) обязательств Заказчика;

6.6.9 Закупка товаров, работ, услуг у организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации и Министерству просвещения Российской Федерации при участии в совместных проектах, в том числе в научно-исследовательских, опытно-конструкторских работах, при реализации образовательных программ;

6.6.10 Оплата членских взносов, организационных сборов, в том числе за вступление Заказчика в ассоциации, международные системы цитирования;

6.6.11 Заключается договор на оказание услуг по техническому обслуживанию оборудования, имеющегося у Заказчика, с производителем такого оборудования (его официальным представителем), если производство технического обслуживания иным исполнителем невозможно по условиям гарантии на такое оборудование;

6.6.12 Услуги, связанные с обеспечением визитов делегаций иностранных государств при проведении конференций, конгрессов, симпозиумов (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания);

6.7 При осуществлении закупки по особым обстоятельствам у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственным должностным лицом Заказчика утверждается справка-обоснование, которая включает в себя следующую информацию:

а) обоснование невозможности или нецелесообразности проведения конкурентной процедуры и обоснование цены договора с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка. Указанная справка-обоснование должна иметь содержательное обоснование невозможности использования иных способов закупки, не позволяющих провести конкурентную процедуру по объективным причинам, исходя из фактических обстоятельств конкретной закупки. Обоснование цены договора должно содержаться в договоре;

б) обоснование выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) с приложением следующих документов:

– копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копии выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

– копии документов, подтверждающих полномочия руководителя поставщика (подрядчика, исполнителя) на подписание договора. В случае, если от имени поставщика (подрядчика, исполнителя) действует иное лицо, также прилагается доверенность, выданная физическому лицу на осуществление от имени этого поставщика (подрядчика, исполнителя) действий по подписанию договора, заверенная его печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также прилагается копия документа, подтверждающего полномочия этого лица; документов, подтверждающих соответствие единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (при необходимости).

6.8 Справка-обоснование является неотъемлемой частью извещения о закупке и хранится Заказчиком не менее 3-х лет со дня заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.9 При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), указанных в п.п. 5.2.2, 6.2.1- 6.2.4. настоящего Регламента предусмотрено право Заказчика не размещать сведения о закупке у единственного поставщика (подрядчика,

исполнителя) в единой информационной системе, в случае если сумма закупки не превышает сто тысяч рублей.

6.10 Закупки по приобретению ТРУ в соответствии с п.п. 5.2.2 - 5.2.4 настоящего Регламента, а также закупки в соответствии с 223-ФЗ и Положением о закупке ИРНТУ в сумме до 100 000 (ста тысяч) руб. осуществляются (сопровождаются) сотрудниками ПФО. Иные закупки в соответствии с настоящим Регламентом осуществляются (сопровождаются) сотрудниками КС.

7 Оформление заявки на приобретение ТРУ, ответственность подразделений

7.1 Порядок оформления сводной заявки на закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.1.1 Проректор по направлению:

– Несет ответственность за правильность планирования приобретения товаров, работ, услуг с учетом выделенного финансирования и соблюдения графика оплат;

– В пределах утвержденного ПФХД, определяет реальную потребность в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления образовательной и научной деятельности университета, в течение всего финансового года или определенного периода времени, на которой поданы предложения, и формирует сводные заявки по направлениям;

– Определяет ОЗ, из числа лиц, установленных приказом ректора.

7.1.2 Ответственный за закупку:

– Формирует в СЭДД-Дело структурированную сводную заявку в течении 2-3 дней на приобретение ТРУ в рамках утвержденной сметы затрат проректора по направлению, с заполнением требуемых полей;

– Размещает в СЭДД-Дело обоснование НМЦЗ, (в случаях, указанных в настоящем Регламенте) и акт обследования (в случаях, если проводится ремонт оборудования, (с указанием инвентарного номера);

– В случаях, если проводятся ремонтные, монтажные работы на объектах университета, обязательно проверяет наличие утвержденного сметного расчета (согласовывает со сметным отделом);

– Оформляет справку-обоснование при закупке ТРУ, а также иные требуемые документы при закупке ТРУ, в соответствии с п. 6.7.

– Несет ответственность за выбор поставщика/исполнителя/подрядчика ТРУ, в том числе в части проверки контрагента на отсутствие сведений о контрагенте в федеральном реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отсутствие сведений о контрагенте в качестве так называемых «фирм – однодневок» (юридическое лицо, не обладающее фактической самостоятельностью, созданное без цели ведения предпринимательской деятельности, как правило, не представляющее налоговую отчетность, зарегистрированное по адресу массовой регистрации и т.д). Ответственный за закупку обязан до заключения сделки проверить информацию о контрагенте на общедоступных сайтах в сети Интернет (ЕИС - www.zakupki.gov.ru, <https://egrul.nalog.ru/index.html>) во избежание заключения университетом сделки с сомнительным контрагентом. Способы проверки контрагента приведены в Приложении 2 к настоящему регламенту.

– Проставляет в сводной заявке код ОКДП, в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности «ОК 034-2014» (КПЕС 2008).

– В случае, если заявка содержит до нескольких наименований ТРУ, с разными ОКДП, ценой ОЗ заполняет через запятую в СЭДД-дело наименования, ОКДП, сумму.

– В случае, если заявка содержит более трех наименований ТРУ, с разными ОКДП, ценой ОЗ загружает в СЭДД- дело спецификацию по форме (Приложение 3).

7.1.3 Сотрудники УЭ, ПФО/КС, в течении 3-х рабочих дней, в соответствии с распределением между ними зон ответственности:

– Проверяют подготовленную документацию на закупку ТРУ в СЭДД- деле на соответствие ПФХД, правильности оформления, в соответствии с настоящим регламентом (ПФО/КС);

– Определяют возможность, приобретения ТРУ у единственного поставщика (подрядчика), в соответствии с настоящим Регламентом (ПФО/КС);

– Определяют источник расходования средств, в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год (УЭ);

– Определяют возможность установления аванса, в соответствии с требованиями действующего законодательства (УЭ);

– Определяют КОСГУ (ПФО);

– Ведут учет годового объема закупок, в соответствии с п. 5.1 (ПФО);

– Ведут учет закупок малого объема, в соответствии с пп. 6.4, 6.5 (ПФО);

– Контролируют правильность оформления первичных учетных документов и передают первичные документы в централизованную бухгалтерию, для оплаты (ПФО).

7.1.4 Юридическая служба:

– Согласовывает договор в случае его заключения.

– Осуществляет правовую оценку спорных ситуаций, дает заключение по спорным вопросам.

7.2 На всех этапах прохождения сводной заявки, ОЗ может наблюдать ход продвижения посредством WEB-интерфейса, предоставляющий данные с УВДС.

7.3 Если Заявка на приобретение ТРУ заполнена частично или содержит не всю необходимую информацию, обоснование НМЦК, либо не проходит контроль в соответствии с настоящим Регламентом, она возвращается на любом этапе согласования ответственному за закупку, для устранения замечаний и доработки.

7.4 Для осуществления своевременной закупки, предусмотренной Планами закупок и планом-графиком ОЗ не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала месяца, в котором предполагается проведение процедуры закупки, заполняет заявку в СЭДД-Дело.

7.5 Порядок движения сводной заявки в электронном виде представлен на схеме в Приложении 1.

8 Обоснование начальной (максимальной) цены закупки

8.1 Обоснование начальной (максимальной) цены закупки (далее - НМЦЗ) ТРУ, производится в случаях, указанных в п. 5 настоящего регламента.

8.2 НМЦЗ разрабатывается с учетом Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - Рекомендации), утвержденных приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 № 567.

8.3 На основании рекомендаций ответственный за закупку использует для определения НМЦЗ один или несколько методов:

– метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

– нормативный метод;

– тарифный метод;

- проектно-сметный метод;
- затратный метод.

8.4 Обоснование НМЦЗ заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов (источников информации) либо с указанием реквизитов документов, на основании которых был выполнен расчет.

8.5 Источниками информации о цене могут быть (не менее 3-х предложений):

- коммерческие предложения;
- прайс-листы, каталоги товаров, работ, услуг с указанием цен;
- ответы на запросы заказчика о предоставлении ценовой информации;
- снимки экрана («скриншот»), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, адреса информационного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- иные указания на источники информации о ценах товаров, работ, услуг.

8.6 В обосновании НМЦЗ, которое подлежит размещению в открытом доступе в сети «Интернет», может не указываться наименование поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию.

8.7 Оригиналы использованных при определении НМЦЗ документов, включая запросы на предоставление ценовой информации, направленные потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) производителям товаров, работ, услуг представляются с первичными документами, и хранятся в централизованной бухгалтерии.

8.8 ОЗ несет ответственность за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных.

9 Способы осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму до 100 000 руб. включительно

9.1 Закупка ТРУ для нужд университета, не превышающих 100 000 (ста тысяч) рублей, возможна двумя способами:

- с заключением договора;
- без заключения договора.

9.2 В целях оптимизации хозяйственной деятельности, а также документооборота в университете, университет исходит из того, что по общему правилу, заключение договора при закупках на сумму до 100 000 (ста тысяч) рублей, не требуется.

9.3 Заключение договора на сумму до 100 000 (ста тысяч) рублей, по общему правилу, требуется в следующих случаях:

- приобретение услуг, за исключением услуг не сложного характера,
- приобретение товара с установлением дополнительных гарантийных сроков,
- в иных случаях, когда на заключении договора настаивает контрагент, а также, если заключение договора целесообразно с точки зрения характера, приобретаемого ТРУ.

9.4 Закупка ТРУ для нужд университета, не превышающих 100 000 (ста тысяч) рублей, без заключения договора осуществляется двумя способами: оплата по счету (с учетом ограничений по авансированию), либо оплата надлежащим образом оформленных накладных.

9.5 При таком способе двусторонний документ ("договор", "контракт") не оформляется. Контракт заключается непосредственно путем подписания актов (накладных) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) и оплату выставленного счета (п. 3 ст. 434, п. 3 ст. 438 ГК РФ).

9.6 Счет на оплату ТРУ и накладные должны содержать информацию, позволяющую идентифицировать ТРУ. Накладные документы (первичные учетные документы) должны содержать все визы, с учетом действующих в университете правил получения ТРУ.

9.7 Закупка за наличный расчет осуществляется сотрудником заказчика за выданные ему под отчет наличные денежные средства. Если закупка проводится у юридического лица или индивидуального предпринимателя, сумма оплаты по ней не должна превышать 100 тыс. руб. (п. п. 2, 5, 6 Указания Банка России от 07.10.2013 N 3073-У).

Двусторонний документ в данном случае также не оформляется. Подтверждением сделки являются товарные и в обязательном порядке кассовые чеки и другие документы (п. 3 ст. 434, п. 3 ст. 438 ГК РФ).

9.8 Первичные учетные документы, являющиеся основанием для оплаты ТРУ, должны содержать всю необходимую информацию в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исчерпывающее описание ТРУ, позволяющее их идентифицировать (включая описание ТРУ, их характеристики: марка/ модель/габариты для товаров, конкретное описание услуг, включая единицы измерения, количественные характеристики и т.п.).

9.9 Инициатива закупки ТРУ без заключения договора исходит от лица, ответственного за закупку. Согласование приобретения ТРУ без заключения договора осуществляет курирующий проректор (иное вышестоящее должное лицо ОС) путем проставления своей визы на счете на оплату и/или товарных накладных (иных первичных учетных документах). В случае нецелесообразности приобретения ТРУ без заключения договора, курирующий проректор, а также сотрудники ПФО вправе отказать в приобретении ТРУ без заключения договора.

10 Предоставление первичных документов для оплаты

10.1 После согласования сводной заявки ОЗ предоставляет в УЭ, ПФО (И-101) документы для оплаты ТРУ (счет, товарная накладная, счет - фактура, акт выполненных работ, КС-2, КС-3), договор (в установленных случаях) в пределах средств, утвержденных в сводной заявке.

10.2 Сотрудник УЭ, ответственный за закупку проверяет соответствие первичных документов, утвержденной сводной заявке. Ставит штамп с указанием источника финансирования и дату получения документов от ОЗ, и передает в централизованную бухгалтерию для оплаты.

10.3 Формы первичных документов и регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст.9 и п.4 ст.10 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, п.7 Инструкции № 157н, п.25 Приказа № 256н с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта (Продавца), составившего документ, его реквизиты (ИНН, КПП, юридический и фактический адрес, при необходимости банковские реквизиты);
- содержание факта хозяйственной жизни (подробное описание ТРУ, позволяющее их идентифицировать);
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни (ТРУ) с указанием единиц измерения;

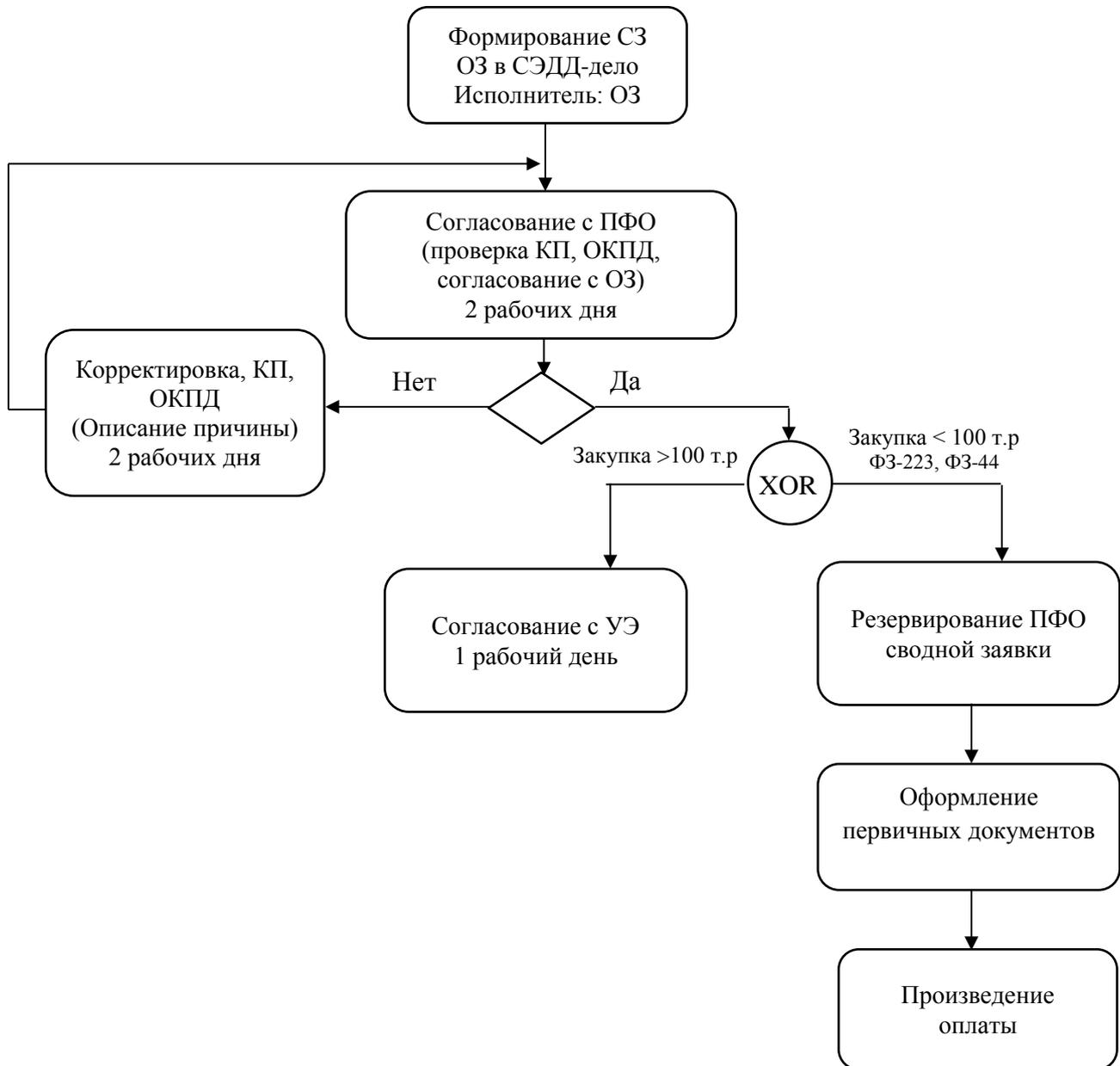
– наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

– подписи лиц с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

11 Приемка товара

Приемка ТРУ при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в соответствии приказом (распоряжением) ректора, регламентирующим порядок приемки ТРУ.

–

Приложение 1 Ход движения сводной заявки в электронном виде
(справочное)

Приложение 2 Способы проверки добросовестности контрагента
(справочное)

1 Проверка информации о контрагенте в сети «Интернет», информации на официальном сайте контрагента.

2 Проверка на сайте ФНС <https://www.nalog.ru>:

- зарегистрирован ли контрагент в ЕГРЮЛ /ЕГРИП <https://egrul.nalog.ru/>;
- платит ли налоги и сдает ли отчетность <https://service.nalog.ru/zd.do>;
- не заявлял ли директор о том, что не имеет к фирме отношения

<https://service.nalog.ru/svl.do>.

3 Использование других официальных ресурсов:

- является ли контрагент действующим <http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/fz83/>;
- насколько контрагент часто судится и по каким вопросам <https://kad.arbitr.ru/>;
- есть ли у контрагента долги по исполнительным документам

<http://fssprus.ru/iss/ip/>.

ИРНТУ

Регламент взаимодействия структурных подразделений при осуществлении закупок у единственного поставщика, без проведения конкурентных закупок, в рамках Федеральных законов от 05.04.2013 №44-ФЗ, от 18.07.2011 №223-ФЗ

Регламент - 2019

Приложение 3 Форма спецификации
(обязательное)

№ п.п.	ОКДП	Наименование ТРУ	Сумма закупки / одного ТРУ

Приложение 4 Лист согласования Регламента взаимодействия структурных подразделений при осуществлении закупок у единственного поставщика, без проведения конкурентных закупок, в рамках Федеральных законов от 05.04.2013 №44-ФЗ, от 18.07.2011 №223-ФЗ

(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Начальник управления по социальной и воспитательной работе	Б.Б. Пономарёв	25.02.19.	
Проректор по довузовской подготовке	Е.Г. Можяева	25.02.19	
Проректор по административно-хозяйственной и производственной деятельности	Г.И. Щадов	29.02.19	
Проректор по научной работе	Е.Ю. Семенов	25.02.19	
Проректор по международной деятельности	Д.А.Савкин	25.02.2019	
Проректор по информационным технологиям и безопасности	И.А.Горбунов	25.02.19	
Проректор по учебной работе	В.В.Смирнов	26.02.19	
Проректор по молодежной политике	С.С.Аносов	26.02.19	
Главный бухгалтер	Е.П.Шанина	22.02.19	
Начальник управления экономики	Н.Б. Максимова	22.02.19	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	25.02.2019	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С.Артемова	26.02.2019	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственная за разработку: Начальник УЭ	Н.Б.Максимова	22.02.19	
--	---------------	----------	--

