

Порядок организации закупочной деятельности в ИФЗ РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации закупочной деятельности в ИФЗ РАН разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями вышестоящих организаций, Положением о закупке ИФЗ РАН, является Приложением к Регламенту договорной и тендерной работы в ИФЗ РАН и устанавливает процедуры заключения и исполнения в учреждении договоров, соглашений, контрактов на закупку товаров, работ, услуг (далее - договоров).

1.2. Организационное обеспечение закупочной деятельности, сопровождение заключения договоров закупок, а также контроль над их исполнением возлагаются на соответствующее структурное подразделение ИФЗ РАН (Департамент закупок и договорных отношений – далее Департамент) и на лицо, которое по поручению директора или иного руководителя является куратором договора (далее – ответственный исполнитель). Ответственным исполнителем может выступать заведующий отделением, заведующий лабораторией, заведующий отделом, ключевой специалист. Ответственный исполнитель назначается приказом или распоряжением директора.

1.3. Структурным подразделением ИФЗ РАН, отвечающим за подготовку договоров и проведение закупочных процедур, является Департамент закупок и договорных отношений (далее – Департамент), в состав которого входят Контрактная служба (КС) и Отдел сопровождения договоров и тендеров (ОСД). Принципы организации работы Департамента закупок и договорных отношений прописаны в соответствующем Положении о структурном подразделении (Департаменте), в Положении о контрактной службе и Положении об Отделе сопровождения договоров и тендеров.

1.4. Консультационная поддержка и правовая экспертиза возлагаются на юрисконсульта ИФЗ РАН.

1.5. Договоры, которые относятся к категории расходных и, тем самым, являются закупкой в юридическом понимании, в зависимости от источника финансирования, делятся на:

1.5.1. договоры на привлечение услуг соисполнителя, субподрядчика, поставщика услуг, МТР, заключаемые с целью выполнения государственного задания и финансируемые из ассигнований на выполнение государственного задания;

1.5.2. договоры на привлечение услуг соисполнителя, субподрядчика, поставщика услуг, МТР, заключаемые с целью выполнения исследований по грантам научных фондов и финансируемые из средств этих фондов;

1.5.3. договоры на привлечение услуг соисполнителя, субподрядчика, поставщика услуг, МТР, заключаемые с целью исполнения обязательств по основному доходному договору и финансируемые из средств, полученных от заказчиков работ, услуг;

1.5.4. общехозяйственные договоры на привлечение услуг исполнителя работ, поставщика услуг, МТР, заключаемые с целью обеспечения научно-производственной и хозяйственной деятельности ИФЗ РАН, финансируемые из ассигнований на выполнение государственного задания;

1.5.5. общехозяйственные договоры на привлечение услуг исполнителя работ, поставщика услуг, МТР, заключаемые с целью обеспечения научно-производственной и хозяйственной деятельности ИФЗ РАН, финансируемые из средств, полученных от заказчиков работ, услуг, арендаторов.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНА ЗАКУПОК

2.1. Закупки товаров, работ, услуг в общехозяйственных целях, регулируемые расходными общехозяйственными договорами, привлечение стороннего исполнителя (субподрядчика), поставщика материалов и оборудования, либо физического лица для оказания услуг гражданско-правового характера (расходные договоры, субподрядные договоры) в зависимости от предмета закупки и источника финансирования и в соответствии с требованиями законодательства обязаны проводиться по нормам федеральных законов №44-ФЗ, либо №223-ФЗ. По закупкам товаров, работ, услуг, проводимых в соответствии с требованиями федерального закона №44-ФЗ, в обязательном порядке проводится конкурентная процедура, за исключением тех случаев, когда закупка проводится у единого поставщика по основаниям, предусмотренным ст. 93 закона №44-ФЗ. Выбор вида конкурентной процедуры зависит от предмета и суммы сделки. По закупкам товаров, работ, услуг, проводимых в соответствии с требованиями федерального закона №223-ФЗ, в зависимости от предмета и суммы сделки, требуется либо проведение конкурентной процедуры, либо проведение закупки у единственного поставщика.

2.2. Если в процессе научной и финансово-хозяйственной деятельности выясняется, что необходимо провести закупку товаров, работ, услуг из ассигнований на выполнение государственного задания, из средств целевых программ, либо целевых субсидий, то такая закупка должна быть запланирована заранее, до момента наступления планового года, и включена в план закупок и в план-график закупок, проводимых по нормам закона № 44-ФЗ, а также должна быть отражена в плане финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) ИФЗ РАН. С этой целью до наступления планового года необходимо определить потребность в тех или иных закупках. Процесс определения потребности происходит следующим образом. В начале четвертого квартала года, предшествующего планируемому, планово-финансовая служба подготавливает предложения по закупке работ и услуг, главным образом, общехозяйственных, которые предполагается

финансировать из государственных средств. Руководители научных и административных подразделений подают свои предложения и обоснования необходимости закупок, осуществляемых за счет государственных средств, на планируемый год. Форма подачи заявки на включение в план ФХД произвольная. Руководство ИФЗ РАН рассматривает заявки и принимает решение по источнику финансирования. Если руководством будет принято решение о финансировании данных закупок за счет государственных и целевых средств, информация по предмету закупки (вид работ, услуг, вид ТМЦ, спецификация, количество закупаемых товаров, предметов, требования к техническим условиям, начальная максимальная цена закупки) подготавливается инициатором закупки в полном объеме и по требуемой форме и передается в Контрактную службу. Сотрудники Контрактной службы проверяют комплектность подготовленной документации и на ее основе составляют План закупок и План-график закупок по федеральному закону № 44-ФЗ на следующий финансовый год. Окончание составления Плана закупок – 15 декабря текущего года. После утверждения руководством ИФЗ РАН План закупок и план-график закупок размещаются на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. Общая стоимость закупок по Плану закупок должна соответствовать данным плана ФХД по статье «Расходы на покупку товаров, работ, услуг», проводимых за счет субсидий из бюджета на выполнение государственного задания. В случае корректировки статьи «Расходы» вносятся корректировки в План закупок и План-график закупок.

Если в течение финансового года вышестоящая организация-учредитель выделяет целевые средства на проведение закупки товаров, работ, услуг (целевые субсидии), в План закупок и в План-график закупок также вносятся соответствующие изменения.

Согласно требованиям федерального закона № 44-ФЗ и на основании Плана-графика закупок Контрактная служба на базе предоставленной инициаторами закупок информации готовит и размещает на официальных площадках конкурсную документацию и проводит конкурентную процедуру. В соответствии с требованиями Распоряжения Правительства Российской Федерации № 471-р от 21 марта 2016 г. определен Перечень товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить электронный аукцион. Если закупаемый из бюджетных средств продукт по ОКПД2 не входит в упомянутый перечень, для организации его закупки может быть применена другая конкурентная процедура, разрешенная законодательством.

2.3. Если в процессе научной и финансово-хозяйственной деятельности выясняется, что необходимо провести закупку товаров, работ, услуг из внебюджетных средств, к которым относятся поступления от договоров оказания научно-исследовательских услуг, грантов, договоров сдачи в аренду имущества, то такая закупка должна быть запланирована заранее, не позднее, чем за три месяца до проведения соответствующей сделки, и включена в план закупок, проводимых по нормам федерального закона №223-ФЗ, а также должна быть отражена в плане финансово-хозяйственной деятельности ИФЗ РАН.

С этой целью на момент заключения договора оказания услуг НИР, обоснования расходования средств гранта необходимо определить потребность в тех или иных закупках. Процесс определения потребности происходит следующим образом. Руководители научных и административных подразделений подают свои предложения и обоснования необходимости закупок. Форма подачи заявки на включение в план ФХД и в план закупок произвольная. Информация по предмету

закупки (вид работ, услуг, вид ТМЦ, спецификация, количество закупаемых товаров, предметов, требования к техническим условиям, начальная максимальная цена закупки) подготавливается инициатором закупки в полном объеме и по требуемой форме и передается в Контрактную службу.

Сотрудники Контрактной службы проверяют комплектность подготовленной документации и на ее основе составляют План закупок и определяют возможность/невозможность проведения закупки у единственного поставщика. Окончание составления Плана закупок по федеральному закону №223-ФЗ – 20 декабря текущего года. После утверждения руководством ИФЗ РАН План закупок размещается на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

Если в течение финансового года в ходе финансово-хозяйственной деятельности в ИФЗ РАН появляются дополнительные средства на проведение закупок товаров, работ, услуг, в План закупок по 223 –ФЗ вносятся соответствующие изменения.

2.4. Закупки товаров, работ, услуг, проводимые в соответствии с Законом №223-ФЗ, могут осуществляться как путем организации конкурентных процедур, так и в качестве закупок у единственного поставщика. Перечень закупок у единственного поставщика, без проведения конкурентной процедуры, определен Положением о закупке ИФЗ РАН. Если инициатор закупки предполагает, что данная сделка может быть в соответствии с Положением проведена как закупка у единственного поставщика, он к информации по сделке (см. выше) прилагает обоснование привлечения фирмы в качестве единственного поставщика, как эксклюзивного поставщика, дилера, исполнителя и т.д. Если у предполагаемого ед. поставщика есть конкуренция на рынке аналогичных услуг, инициатор прилагает копии аналогичных по спецификации коммерческих предложений фирм-конкурентов с указанием условий поставки, цен и т.д. Предложений должно быть не меньше трех, у фирм-поставщиков должны отсутствовать элементы аффилированности (по собственнику, по руководству, по юридическим адресам, по доле участия и т.д.). К обоснованию прилагаются копии выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

2.5. Если закупка товаров, работ, услуг, проводимая в соответствии с Законом 223-ФЗ, не может быть осуществлена как закупка у единственного поставщика, она проводится путем организации конкурентной процедуры. Тип конкурса, сроки его проведения определяются требованиями законодательства и зависят от предмета закупки, стоимости и т.д. Информация по предмету закупки (вид работ, услуг, вид ТМЦ, спецификация, количество закупаемых товаров, предметов, требования к техническим условиям, начальная максимальная цена закупки) подготавливается инициатором закупки в полном объеме и по требуемой форме и передается в Контрактную службу. Контрактная служба подготавливает тендерную документацию и проводит торги. В зависимости от требований законодательства торги могут быть электронными.

2.6. Согласно требованиям Постановления Правительства Российской Федерации № 616 от 21 июня 2012 года определен Перечень товаров, работ услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме. К ним относятся (не исчерпывающий список):

- инструмент;
- отдельные канцелярские изделия;
- оборудование компьютерное, электронное, оптическое, запчасти и комплектующие к нему;
- офисное оборудование, запчасти и комплектующие к нему;

- автомобили легковые и грузовые, запчасти и принадлежности к ним;
- мебель офисная;
- услуги по ремонту и техосмотру автотранспортных средств;
- закупка ГСМ;
- издательская печатная продукция;
- прикладное программное обеспечение;
- услуги по чистке и уборке;
- услуги по ремонту компьютеров и периферийного оборудования.

2.7. Ведение расходных общехозяйственных договоров, связанных с функционированием ИФЗ РАН (энерго-, водо- и теплоснабжение, уборка, охрана, вывоз мусора и т.д.) относится к компетенции заместителя директора по общим вопросам. Ведение расходных общехозяйственных договоров, связанных с осуществлением научно - производственной деятельности (закупка канцелярских товаров для общехозяйственных нужд, услуги телефонной, мобильной связи, услуги провайдера, сопровождение бухгалтерских программ, юридическое сопровождение и т.д.) относится к компетенции заместителя директора по науке, курирующего финансово-хозяйственную деятельность ИФЗ РАН. Планово-финансовая служба подготавливает предложения по закупке общехозяйственных работ и услуг, которые предполагается финансировать из внебюджетных средств. Стоимостные показатели по направлениям расходования средств на следующий плановый год планируются на основе принятых методик планирования, включаются в План закупок и план ФХД. Закупки услуг у организаций – единственных поставщиков (монопольных) проводятся без проведения конкурентных процедур. В отношении общехозяйственных закупок, которые обязаны осуществляться через проведение конкурентной процедуры, применяется порядок подготовки процедуры, описанный ранее.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ ГПХ НА ВЫПОЛНЕНИЕ НИР

3.1. Привлечение стороннего исполнителя (физического лица) для оказания услуг гражданско-правового характера регулируется нормами гражданского права. Руководство ИФЗ РАН имеет право привлекать сторонних исполнителей, заключая с ними договоры гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ) в следующих случаях:

- работа или услуга носит разовый характер;
- в ходе исполнения договора необходимо получить конкретный результат;
- работу нужно выполнить строго в определенный срок.

Договор заключается в обязательной письменной форме, оформляется на predetermined период. Действие договора ГПХ заканчивается после принятия и оплаты работ.

3.2. Привлечение стороннего исполнителя (физического лица) для оказания услуг гражданско-правового характера в ИФЗ РАН возможно в следующих случаях:

- привлечение исполнителя для выполнения необходимой научно-исследовательской работы, либо составной части работы;
- привлечение стороннего лица для оппонирования при защите диссертаций на Диссертационном совете сотрудниками, аспирантами, экстернами ИФЗ РАН;
- привлечение стороннего лица для приема вступительных и кандидатских экзаменов в аспирантуре ИФЗ РАН;
- привлечение стороннего лица для оказания разовых услуг административно- хозяйственного характера.

3.3. Источником оплаты услуг сторонних исполнителей по договорам ГПХ являются средства грантов, либо собственные внебюджетные средства ИФЗ РАН.

3.4. Привлечение сторонних исполнителей для выполнения разовых работ, услуг, как правило, осуществляется в виде закупки у единственного поставщика. Поэтому при инициации подготовки договора ГПХ инициатор готовит пакет документов, включая обоснование закупки у ед. поставщика с приложением квалификационных документов исполнителя (дипломы, сертификаты, отзывы и т.д.), расчеты трудоемкости и цены услуг, обоснование необходимости привлечения исполнителя для решения конкретных задач, в частности, невозможность решения задачи имеющимися трудовыми ресурсами. Цена услуг также должна быть обоснована.

3.5. Привлечение стороннего лица для оказания разовых услуг административно- хозяйственного характера возможно только в том случае, если предмет работ, услуг не сопровождается дублированием функций штатного административно-управленческого аппарата ИФЗ РАН.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Этап 1. Подготовка технического задания.

Техническое задание (далее – ТЗ), определяющее собственно предмет размещения заказа, занимает важнейшее место в составе конкурсной документации или документации об аукционе.

Понятие технического задания

Техническое задание — это документ, который содержит требования к объекту закупки и определяет условия и порядок ее проведения. Техническое задание на тендер, сформированное корректно, должно содержать: описание необходимой продукции (услуги), ее характеристик и свойств; количество закупаемого товара, сроки закупки, места поставок; требования по качеству и комплектации продукции; требования по доставке, сборке и расходам на использование товаров; условия оформления документации; требования по срокам годности товаров; условия поставки товара и гарантии выполнения контракта. В задание включаются требования к гарантийному сроку товара, его качеству и обслуживанию. Подробно расписываются расходы на эксплуатацию закупаемого объекта, указываются обязательства по установке и наладке.

Цель подготовки ТЗ — зафиксировать задачи по осуществлению конкретного заказа и достижению результатов, ожидаемых заказчиком. ТЗ — внутренний документ, но оно публикуется вместе со всей документацией о проведении тендера.

Как написать техническое задание на тендер

Составлением технического задания должен заниматься инициатор закупки совместно с квалифицированными экспертами Контрактной службы, обладающими опытом в конкретной отрасли. Подготовленный проект ТЗ передается руководителю, либо ответственному работнику Контрактной службы на предмет проверки его соответствия нормам закона о контрактной службе, гражданского законодательства, и требованиям антимонопольных служб. При таком подходе потребности заказчика будут отражены в полном объеме и случаи совершения ошибки при описании минимальны. По итогам проверки техническое задание редактируется и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к конкурсной документации. Затем Руководитель ИФЗ РАН или иное уполномоченное лицо утверждает данный документ. Законом N 44-ФЗ не регламентировано содержание ТЗ, однако оно должно быть подробным, детальным и давать ясное представление о потребностях и нуждах заказчика. В связи с этим при написании ТЗ инициатору закупки и экспертам Контрактной службы рекомендуется придерживаться следующего алгоритма:

- Указать полное наименование объекта с установлением объема закупаемых предметов, услуг.
- Конкретизировать описание товаров, указав детально и четко функциональные, качественные и эксплуатационные характеристики.
- Обозначить конечную дату или период времени, к которому ожидается достигнуть поставленный результат закупки или установить график оказания услуг.
 - Установить требования к гарантии, гарантийному обслуживанию и объему предоставления гарантий качества.
 - Зафиксировать иные существенные условия заказа: место доставки, условия поставки, монтажа, наладки, обучения.

Источниками для описания объекта могут служить государственные стандарты, исполненные контракты, реклама, каталоги, публичные оферты, официальные источники информации уполномоченных органов и др. Допускается применение любой коммерческой информации, достоверность которой не вызывает сомнений, в том числе путем направления запросов потенциальным участникам тендера.

При формировании технического задания определяются следующие параметры планируемой закупки:

- выбор процедуры (формы закупки);
- компоновка закупок по времени и виду закупаемой продукции;
- установление требований к продукции;
- установление особых условий в проекте контракта, договора.

Требования к описанию закупаемой продукции.

При подготовке описания закупаемой продукции используются четыре основных метода:

- Метод описания функциональных характеристик товаров, работ, услуг;
- Метод описания эксплуатационных характеристик товаров, работ, услуг;

- Метод описания технических характеристик товаров, работ, услуг;
- Метод установления соответствия закупаемого товара образцу.

Этап 2: Подготовка аукционной или конкурсной документации.

Конкурсная (аукционная) документация не должна противоречить нормам законодательства. Сама по себе документация для конкурса носит нормативный характер и является обязательной к выполнению, как для поставщиков-участников, так и для госзаказчиков и организаторов торгов. Разработкой документации для конкретной процедуры закупки занимается специалист Контрактной службы, ответственный за подготовку конкурсной документации. При подготовке документации используются типовые формы (извещение, информационная карта, инструкция участникам закупки, проект контракта).

Этап 3: Процедура подготовки проекта государственного контракта или договора.

Основой государственного контракта или договора является техническое задание. Непосредственной разработкой проекта госконтракта занимается Контрактная служба совместно с инициатором закупки. В зависимости от того, какой вид контракта требуется разработать (на поставку товара, на оказание подрядных работ, обучение), документ будет содержать свой уникальный набор документации. Это могут быть калькуляции, сметы, приложения, планы и другие материалы. Однако, в любом случае основными позициями госконтракта или договора должны быть следующие:

- Полное наименование услуги, товара, разработки.
- Наименование исполнителя и заказчика.
- Сроки поставки, выполнения работ, источники финансирования.
- Перечисление нормативных актов, которым должен соответствовать результат выполненных работ, а также которым необходимо следовать в процессе исполнения госконтракта (договора).
- Учет интересов заказчика и соответствие всем требованиям законодательства.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЗАКУПОК В СООТВЕТСТВИИ С КОДАМИ ТОВАРОВ

5.1. Выбор процедуры для проведения отдельных закупок в соответствии с кодами товаров определяется источниками финансирования вышеупомянутых закупок. Если источником закупки служат бюджетные средства – выбор процедуры определяется требованиями Распоряжения Правительства Российской Федерации № 471-р от 21 марта 2016 г. Если источник закупки – внебюджетные средства учреждения (включая гранты) - выбор процедуры определяется требованиями Постановления Правительства Российской Федерации № 616 от 21 июня 2012 года.

5.2. В соответствии с требованиями Распоряжения Правительства Российской Федерации № 471-р от 21 марта 2016 г. определен Перечень товаров, работ, услуг, в случае осуществления

закупок которых заказчик обязан проводить электронный аукцион. Если закупаемый из бюджетных средств продукт по ОКПД2 не входит в упомянутый перечень, за организации его закупки может быть применена другая конкурентная процедура, разрешенная законодательством

5.3. Согласно требованиям Постановления Правительства Российской Федерации № 616 от 21 июня 2012 года определен Перечень товаров, работ услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме. В п. 2.6. настоящего Порядка приведены позиции Плана закупок ИФЗ РАН, в отношении которых законодательством установлено требование проведения закупок в электронной форме, что означает необходимость применения конкурентной процедуры и исключает возможность осуществления закупки у единственного поставщика, за исключением тех случаев, когда это разрешено законом.

5.4. Положение о закупке ИФЗ РАН регулирует, главным образом, закупки, осуществляемые в соответствии с 223 - ФЗ, источником которых служат собственные средства учреждения. Большинство закупок товаров из вышеупомянутого Перечня относится к категории общехозяйственных закупок, проводимых с целью обеспечения научной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения и удовлетворения потребности в канцелярских товарах, компьютерной, офисной технике и расходных материалах и т.д. Вследствие этого при проведении таких закупок принята следующая организационная процедура:

- при необходимости проведения подобной закупки заинтересованное лицо ИФЗ РАН пишет служебную записку на имя директора ИФЗ РАН или другое руководящее лицо с просьбой дать распоряжение на организацию закупки;
- после получения согласия руководства последнее отдает указание Департаменту закупок и договорных отношений организовать опрос подразделений ИФЗ РАН с целью определения потребности в закупаемых товарах;
- сотрудник Департамента закупок и договорных отношений, в чью компетенцию входит данный запрос, собирает информацию от сотрудников подразделений ИФЗ РАН и определяет ценовые параметры предполагаемой закупки, используя сведения из открытых источников;
- планово-финансовая служба подтверждает наличие источника финансирования закупки и возможный размер финансирования и доводит эту информацию лицу, принимающему решение об объявлении закупки;
- после принятия руководством решения об объявлении закупки сотрудник Департамента закупок и договорных отношений собирает совместно с заинтересованными лицами и техническими специалистами ИФЗ РАН информацию с целью конкретизации технических требований к закупаемым материалам, работам, услугам.
- заинтересованные лица совместно с техническими специалистами и сотрудниками Контрактной службы готовят проект Технического задания на закупку;
- сотрудники Контрактной службы совместно с заинтересованными лицами готовят закупочную документацию (извещение о закупке, основные условия и требования к участникам, проект договора ит.д.) и в соответствии с требованиями законодательства объявляют закупочную процедуру.

В зависимости от суммы и предмета закупки организатор закупки вправе выбрать одну из видов конкурентных процедур – открытый конкурс, открытый аукцион, запрос предложений, запрос цен, запрос котировок.

5.5. При проведении закупок, связанных с обеспечением деятельности учреждения (относящихся к области технического обслуживания, коммунальных услуг и т.д.), находящихся в ведении Технической службы ИФЗ РАН вследствие сокращения сроков заключения договоров на подобные услуги, при проведении таких закупок принята следующая организационная процедура:

- при необходимости проведения подобной закупки заинтересованное лицо ИФЗ РАН пишет служебную записку на имя директора ИФЗ РАН или другое руководящее лицо с просьбой дать распоряжение на организацию закупки или ряда закупок;
- планово-финансовая служба подтверждает наличие источника финансирования закупки и возможный размер финансирования и доводит эту информацию лицу, принимающему решение об объявлении закупки;
- после получения согласия руководства уполномоченный сотрудник Технической службы направляет данное распоряжение в Контрактную службу с приложением проекта Технического задания, в котором согласно настоящему Порядку должны быть полностью освещены все требования, предъявляемые к данной закупке. К проекту Технического задания должен быть приложен расчет начальной максимальной цены контракта с обоснованием метода ее расчета. Сотрудники Контрактной службы оказывают консультационную помощь в части выбора метода расчета НМЦК;
- сотрудник Контрактной службы, в чью компетенцию входит данный запрос, в течение 14-ти дней корректирует с привлечением технических экспертов проект Технического задания, подготавливая данный документ к размещению;
- после подготовки окончательного варианта Технического задания Контрактная служба с привлечением сотрудников Технической службы в течение 14-ти дней готовит закупочную документацию (извещение о закупке, основные условия и требования к участникам, проект договора и т.д.) и в соответствии с требованиями законодательства объявляет закупочную процедуру. В случае форс-мажорной ситуации сроки подготовки закупки обсуждаются отдельно.

В зависимости от суммы и предмета закупки организатор закупки вправе выбрать одну из видов конкурентных процедур – открытый конкурс, открытый аукцион, запрос предложений, запрос цен, запрос котировок.

6. КОМПЛЕКТНОСТЬ ДОКУМЕНТОВ ПО ДОГОВОРАМ

Перечень первичных документов, сопровождающих ту или иную сделку, варьируется в зависимости от особенностей каждой конкретной сделки и регламентируется Гражданским кодексом РФ.

Комплект документов по договору поставки - договор, спецификация, техническая документация в соответствии с условиями договора, закрывающие – счет-фактура, товарно-транспортная накладная, ТОРГ -12, доверенность на получателя груза, путевой лист.

Комплект документов по договору оказания услуг, выполнения работ - договор с приложениями (календарный план или график выполнения работ, оказания услуг, техническое задание или перечень технических требований к предмету договора, смета либо протокол согласования договорной цены), отчет (в том случае, если отчетность на бумажном или электронном носителе предусмотрена условиями договора), акт выполнения работ, счет-фактура.

Комплект документов по договору НИР – договор с приложениями (календарный план, техническое задание, смета либо протокол согласования договорной цены), научно-технический отчет, акт выполнения работ, счет-фактура.

Комплект документов по договору ГПХ, заключаемому с физическим лицом - договор с приложениями (календарный план, техническое задание, смета либо протокол согласования договорной цены), акт выполнения работ,

В комплект договорной документации по согласованию сторон могут также быть включены: Соглашение о конфиденциальности, Согласие исполнителя соблюдать в ходе выполнения работ по договору локальные нормативные акты Заказчика (стандарты в области охраны труда и т.д.). Условиями различных видов договоров могут быть также предусмотрены дополнительные формы отчетности – финансовый отчет, исполнительная смета, таблицы учета рабочего времени, и т.д. Формы подобной документации, сроки и требования к ее представлению приводятся в конкретных договорах и составляют неотъемлемую часть договорной документации.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА

7.1. Выполнение работ по капитальному ремонту зданий и сооружений, относящихся к объектам федеральной собственности, финансируется из бюджетных средств, выделяемых учреждению в виде целевой субсидии.

7.2. Осуществление закупки строительных работ, к которой относится выполнение работ по капитальному ремонту, регулируется Федеральным законом 44-ФЗ и в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 21 марта 2016 года № 471-р проводится в электронной форме (электронный аукцион).

7.3. В соответствии с частью 2 статьи 59 закона № 44-ФЗ заказчик обязан проводить электронный аукцион в случае, если проводится закупка товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством РФ, либо в дополнительный перечень, установленный высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ при осуществлении закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации. Заказчик обязан также осуществлять закупку путем проведения электронного аукциона при соблюдении условий:

- Начальная (максимальная) цена контракта при осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд не превышает 150 млн рублей, для обеспечения муниципальных нужд не превышает 50 млн рублей.
- Не важно, входит ли объект закупки в перечень, установленный частью 1 статьи 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (неважно, является ли он технически сложным).
- Исходя из положений части 2.1 статьи 56 и части 3 статьи 59 № 44-ФЗ, если начальная (максимальная) цена контракта превышает установленные пределы (п. 1), заказчик вправе осуществить закупку путем проведения электронного аукциона (или выбрать иной способ закупки).

7.4. В случае, если объекты федеральной собственности относятся к объектам культурного наследия, то любая деятельность, связанная с историческими и культурными памятниками, регулируется ФЗ от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ». Если вышеуказанная деятельность предполагает проведение научно-исследовательских, поисковых, проектных и производственных работ, включая работы по капремонту и реставрации, авторский и технический надзор, то согласно ч. 2 п. 3 ст. 56 Закона №44-ФЗ для выбора исполнителя работ по сохранению объектов культурного наследия возможно проведение конкурса с ограниченным участием.

7.5. Капитальный ремонт представляет собой замену и(или) восстановление: строительных конструкций; систем инженерно-технического обеспечения; отдельных элементов несущих строительных конструкций. В связи с этим организация подготовки закупочной документации выполняется в несколько этапов.

Первый - Для проведения капитального ремонта необходимо проведение обследования объекта, на основании которого составляется акт обследования (технического осмотра здания) и дефектная ведомость. При составлении проводится фото- и видеофиксация недостатков, повреждений, неисправностей. Обследование осуществляет специально созданная комиссия.

Второй - Для проведения капитального ремонта на базе акта обследования и дефектной ведомости необходимо составление проектной документации (далее – ПСД), которая содержит смету, либо локальный сметный расчет (ЛСР). ЛСР в данном случае выступает начальной (максимальной) ценой контракта. При строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства на основании проектной документации, проведении работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на основании согласованной проектной документации,

текущем ремонте зданий, строений, сооружений, помещений (частично) применяется проектно-сметный метод.

Возможны варианты, когда организация – проектировщик не составляет ЛСР, в этом случае сметные расчеты выполняются специализированной организацией. При составлении смет используются территориальные и федеральные сборники единичных расценок (ТЕР, ФЕР) с учетом положений Методики применения сметных норм, утвержденной Приказом Минстроя России от 29.12.2016 № 1028/пр. В обоих вариантах выбор организации - проектировщика и специализированной сметной организации осуществляется на конкурентной основе.

Третий – Подготовленная проектная документация подлежит обязательной экспертизе и утверждению. В соответствии с частью 3 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ государственная экспертиза проектной документации не проводится, если для строительства, реконструкции, капитального ремонта не надо получать разрешение на строительство. В части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ определены случаи, когда выдача разрешения на строительство не требуется, – в частности, при капитальном ремонте объектов капитального строительства. Вследствие этого Кодексом не предусмотрено проведение обязательной государственной экспертизы проектной документации в отношении разделов проектной документации, подготовленных для проведения капитального ремонта, однако Застройщик или технический заказчик может направить по собственной инициативе проектную документацию и результаты инженерных изысканий на государственную или негосударственную экспертизу. В целях установления достоверности сведений, содержащихся в документации, субъекты вправе устанавливать обязательность проведения не ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ, а экспертизы проектно-сметной документации (в рамках 44-ФЗ). В то же время, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта, указанные работы проводятся только при наличии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, предоставляемого в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, и при условии осуществления государственного строительного надзора за указанными работами и государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия. Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий объектов культурного наследия регионального и местного значения относится к полномочиям Главгосэкспертизы России на основании постановления Правительства от 23 сентября 2013 года № 840.

Расчет НМЦК осуществляется проектно-сметным способом (то есть собственно расчетом является проектно-сметная документация).

Подготовленные сметные расчеты в обязательном порядке проходят независимую экспертизу, выбор организации-эксперта осуществляется на конкурентной основе. Итогом этого этапа должны быть следующие документы:

дефектная ведомость;

проектно-сметная документация со сметным расчетом;

заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости;

заключение экспертизы проектной документации.

Четвертый – Проведение собственно капитального ремонта. Необходимое условие - между утверждением проектной документации и началом проведения работ должно пройти не более 2 лет. ПСД в обязательном порядке включается в документацию о закупке. В техническом задании на капремонт прописываются сроки проведения работ, требования к гарантии, порядок сдачи-приемки. Отдельно в техническом задании указываются требования к используемым при выполнении заданий материалам.

7.7. Выбор способа определения подрядчика для государственной закупки услуг по капитальному ремонту зависит от величины НМЦК и вида работ. Ниже приведены виды процедур и условия их выбора.

1. Аукцион. Тендеры на строительство и ремонт в форме электронного аукциона можно проводить во всех случаях, а если работы относятся к аукционному перечню, утвержденному Распоряжением Правительства № 471, такой выбор обязателен (коды ОКПД2 41.2, 42, 43). Исключение: если работы, включенные в аукционный перечень, проводятся на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах (определение дано в ч. 1 ст. 48.1 ГрК РФ) или искусственных дорожных сооружениях, разрешается проведение конкурса.

2. Конкурс. Заказы-тендеры на ремонт можно провести в форме конкурса в случае, если работы не входят в аукционный перечень. Если часть их в перечне, а другая — нет, обязательно проведение аукциона. Конкурс с ограниченным участием проводится в случаях: капремонта объектов культурного наследия; капремонта на особо опасных, технически сложных объектах или искусственных дорожных сооружениях с НМЦК для федеральных нужд более 150 млн руб., для муниципальных нужд — более 50 млн. руб.

3. Запрос котировок (ЗК). ЗК проводится в случае, прописанном в ч. 2 ст. 72 закона 44-ФЗ: если НМЦК не более 500 000 руб. и совокупный объем таких закупок не превысил 10 % и 100 млн руб.

4. Запрос предложений (ЗП) . ЗП выбирается, если контракт на эти же работы расторгнут заказчиком в одностороннем порядке или если повторно проведенный конкурс или аукцион признаны несостоявшимися (ч. 2 ст. 83 закона № 44-ФЗ).

5. Закупка у единственного поставщика. Капитальный ремонт по 44-ФЗ допускается проводить без конкурентных процедур по основаниям ч. 1 ст. 93. (при НМЦК менее 100 000 руб.).

На основании части 2 статьи 31 № 44-ФЗ Правительство Российской Федерации вправе устанавливать к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки дополнительные требования, в том числе к наличию:

- Финансовых ресурсов для исполнения контракта;

- На праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
- Опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
- Необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта.

Дополнительные требования могут быть установлены при осуществлении закупки путем проведения:

- Конкурсов с ограниченным участием (закрытых конкурсов с ограниченным участием);
- Двухэтапных конкурсов (закрытых двухэтапных конкурсов);
- Аукционов.

В соответствии с частью 4 статьи 31 Закона о контрактной системе, если правовыми актами Правительства Российской Федерации к отдельным видам закупок установлены дополнительные требования, то заказчик обязан установить указанные требования к участникам в составе документации о закупке.

Работы по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия проводятся на основании задания на проведение указанных работ, разрешения на проведение указанных работ, выданных органом охраны объектов культурного наследия, проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия, согласованной соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, а также при условии осуществления технического, авторского надзора и государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия за их проведением. Здесь основными способами закупки являются:

- Электронный аукцион;
- Конкурс с ограниченным участием.

7.6. Поскольку вся деятельность, связанная с историческими и культурными памятниками, регулируется № 73-ФЗ от 25 июня 2002 года «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ», в числе обязательных единых требований к участникам устанавливаются дополнительные требования – если объект закупки относится к лицензируемым видам деятельности, то участник закупки должен обладать соответствующей лицензией. Реставрация памятников культурного наследия подлежит лицензированию на основании п. 48 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности». Также участник закупки должен располагать **разрешением** на реставрацию объектов культурного наследия - согласно ч. 1 ст. 45 Закона № 73-ФЗ работы по сохранению объектов культурного наследия ведутся только на основании задания на их проведение и разрешения, выданных органом охраны объектов культурного наследия.

п 3. Статья 45. ФЗ Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации

К проведению работ по сохранению объекта культурного наследия допускаются физические и юридические лица, имеющие лицензии на деятельность по проведению проектных работ, связанных с охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), на деятельность по проведению проектно-исследовательских работ, связанных с ремонтом и реставрацией объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), на деятельность по ремонту и реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры). Указанные лицензии выдаются в установленном федеральным законом порядке.

В соответствии с п.2 ст. 35 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – № 73-ФЗ) на объекте культурного наследия допускаются только работы по его сохранению. Перечень работ по сохранению приводится в главе 7 № 73-ФЗ. В их числе консервация, ремонт, реставрация, приспособление для современного использования.

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьей 31 № 44-ФЗ заказчик устанавливает к участникам закупки требования о соответствии требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки.

К участникам предъявляются следующие требования:

Общие требования к поставщикам по ч. 1 ст. 31 № 44-ФЗ

Выписка из реестра членов СРО. Заказчик вправе установить требование о предоставлении выписки при НМЦК более 3 млн руб. В ч. 2.2 ст. 52 ГрК указаны случаи, когда членство СРО не требуется (для ГУПов, МУПов и др.).

Лицензия. Заказчик устанавливает требование о наличии лицензии, если объект закупки — лицензируемый вид работ. Если они составляют только часть всего объема, такое требование не устанавливается, поскольку это является ограничением конкуренции, т.к. подрядчик вправе привлечь субподрядную организацию, имеющую лицензию.

Дополнительные требования

Устанавливаются в случаях: работы с кодом ОКПД 41.2, 42, 43 (кроме 43.13) и НМЦК более 10 млн руб (п. 2 Приложения 1 Постановления Правительства от 04.02.2015 № 99); капремонта на особо опасных, технологически сложных, уникальных объектах, в тех случаях, когда НМЦК для федеральных нужд — более 150 млн руб., для муниципальных — более 50 млн руб.(п. 5 Приложения 2 к 99-ПП), в случае работ по сохранению объектов культурного наследия (п. 1 Приложения 1 Постановления Правительства от 04.02.2015 № 99). Дополнительные требования должны быть установлены Заказчиком при проведении конкурсов с ограниченным участием.

В этих случаях в закупочной документации (в Техническом задании) Организатор закупки (ИФЗ РАН) должен предъявить нижеследующие дополнительные квалификационные требования к участнику:

- Наличие опыта исполнения (с учетом правопреемства) контрактов, в течение 3-х лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием. Одновременно с этим стоимость ранее исполненного контракта должна составлять не менее 20 процентов начальной (максимальной) цены контракта, на право заключить который проводится конкурс с ограниченным участием;
- Наличие собственного и (или) арендованного на срок исполнения контракта оборудования и других материальных ресурсов в объеме, установленном конкурсной документацией, необходимым для надлежащего и своевременного исполнения контракта.

Требование о наличии опыта подтверждается:

- Копиями ранее исполненного (исполненных) контракта (контрактов) и акта (актов) выполненных работ;
- Копиями акта приемки объекта капитального строительства и разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или копия акта о приемке выполненных работ.

Наличие недвижимого имущества, оборудования, технических средств в, необходимых для надлежащего и своевременного исполнения контракта подтверждается:

- Выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- Копиями инвентарных карточек учета объектов основных средств унифицированной формы ОС-6.

В случае установления дополнительных требований заказчик должен фиксировать это в документации о закупке, ссылаясь на положения постановления Правительства №99, а также требование, что при этом стоимость исполненного контракта составляет не менее 20% от НМЦ, перечень документов, подтверждающих соответствие участника данным требованиям (приведен выше). Перечень и конкретизация дополнительных требований уточняется при проведении каждой закупочной процедуры по капитальному ремонту, исходя из актуальных на момент закупки требований законодательства.

Дополнительные требования при проведении аукционов.

Если рассматривать закупки строительных работ путем проведения электронного аукциона, то дополнительным требованием к участникам закупки может стать:

- наличие опыта исполнения (с учетом правопреемства) контрактов, в течение 3-х лет до даты подачи заявки на участие в электронном аукционе. При этом стоимость ранее исполненного контракта должна составлять не менее 20 процентов начальной (максимальной) цены контракта, на право заключить который проводится электронный аукцион. Документами, подтверждающими соответствие этому требованию, являются:
- Копия (копии) ранее исполненного (исполненных) контракта (контрактов) и акта (актов) выполненных работ;
- Копии акта приемки объекта капитального строительства и разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или копия акта о приемке выполненных работ.

Заказчик обязан устанавливать исчерпывающий перечень средств и оборудования, необходимых для исполнения контракта. Требование должно быть с развернутым описанием с указанием наименования и количества технических средств и оборудования.

Если работы по капитальному ремонту входят в Перечень видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, (Пр. МРР РФ № 624 от 30 декабря 2009 года), к подрядчикам предъявляются дополнительные требования:

- В соответствии с частью 2 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) и п. 33 приказа № 624 виды работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, должны выполняться только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ. Иные виды работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства могут выполняться любыми физическими или юридическими лицами. Если предметом торгов является проведение работ, на которые в соответствии с положениями ГрК РФ требуется выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к таким видам работ, то заказчику необходимо установить требование о представлении в составе заявки соответствующего свидетельства с указанием видов работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, а участник закупки в данном случае обязан представить такое свидетельство.
- Статьей 706 Гражданского кодекса Российской Федерации установлено, что подрядчик вправе привлечь к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков). В данном случае подрядчик выступает в роли генерального подрядчика. Учитывая изложенное, участник закупки должен представить в составе заявки свидетельство о допуске к работам по генподряду или представить допуски по видам работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком. (Письмо Министерства регионального развития Российской

Федерации от 30 апреля 2010 г. № 17906-ИП/08, Письмо Министерства экономического развития Российской Федерации от 6 апреля 2015 г. N Д28и-893).

- При определении компании, которая будет ремонтировать и реставрировать памятник истории или культуры, устанавливается обязательное требование ко всем участникам закупки – наличие лицензии.
- Предельная цена выполняемых работ по одному договору должна быть обязательно указана в свидетельстве СРО, предоставленном участником. Данную оговорку также следует предусматривать в закупочной документации (как в 44-ФЗ, так и в 223-ФЗ), из которой должно следовать, что если указанная в свидетельстве СРО цена меньше цены, предложенной участником закупки в процессе закупки, то данный участник не может заключить договор (Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 5 июля 2011 года № 356 «Об утверждении формы Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»).
- Предельная цена устанавливается в соответствии с ГрК РФ в зависимости от размера взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации. Соответственно в самом ГрК РФ проведена градация размеров взноса и размеров максимальной стоимости по одному договору.
- Когда объектом закупки является выполнение работ, которые требуют предоставления как свидетельства СРО по ряду пунктов в соответствии с Приказом №624, так и лицензий (на установку пожарной сигнализации, лицензии МЧС, лицензии на вывоз мусора и т.д.) в данном случае, в соответствии с письмом ФАС от 7 июля 2011 г. № ИА/26163 и сложившейся правоприменительной практикой заказчик не вправе устанавливать требование о предоставлении указанных лицензий в составе заявки на участие в закупке. Это требование касается как госзакупок, так и закупок по 223-ФЗ. Если разрешен субподряд, то лицензии могут быть предоставлены лицами, которых привлекает участник, при этом устанавливать в документации требование об их предоставлении непосредственно к участнику закупки нельзя. Если в один лот со строительными работами включены иные работы, для выполнения которых требуется наличие соответствующей лицензии и которые могут выполняться посредством привлечения иных лиц (субподрядчиков), обладающих соответствующей лицензией, то установление требования о выполнении таких работ или услуг лицом, осуществляющим строительство, лично, и, соответственно, установление требования о предоставлении в составе заявки на участие в торгах копии соответствующей лицензии является нарушением.

7.7. Приемку выполненных работ по капитальному ремонту проводит комиссия Заказчика (ИФЗ РАН) в соответствии с графиком приемки. При наличии недостатков они должны быть зафиксированы в акте. Приемка проводится только при выполнении всех заданий и устранении недостатков и дефектов. По факту исполнения договора должна быть предоставлена следующая исполнительная документация:

- акт приемки элемента (системы) здания;
- акты освидетельствования скрытых работ;
- акт о приемке выполненных заданий КС-2;
- справка о стоимости выполненных работ и затрат КС-3;
- паспорта и сертификаты на применяемые материалы и оборудование.

8. РЕГИСТРАЦИЯ, ВЫПОЛНЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДОГОВОРОВ

8.1. Оригиналы договоров поставок МТР, оказания услуг, работ гражданско-правового характера передаются на хранение в бухгалтерию. Оригиналы договоров аренды федерального имущества хранятся в планово-финансовом отделе.

8.2. Все договоры регистрируются и учитываются должностными лицами и специалистами Отдела сопровождения договоров.. Регистрация происходит после подписания договора уполномоченным лицом.

8.3. В случае заключения дополнительных соглашений к договорам делается соответствующая отметка.

9. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ФОРМЫ КОНТРОЛЯ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

9.1. После заключения договора Отдел сопровождения договоров совместно с ответственным исполнителем контролирует процесс исполнения договора.

9.2. Обязанности ответственного исполнителя при выполнении заключенного договора указаны в Регламенте договорной и тендерной работы ИФЗ РАН.

9.3. На Отдел сопровождения договоров совместно с ответственными исполнителями возлагается обязанность мониторинга соблюдения условий договоров - сроков выполнения работ, подготовки и предоставления документов в соответствии с календарными планами, соблюдения сроков поставки и т.д. Под мониторингом понимается:

- контроль сроков получения отчетной документации, актов выполненных работ, счетов на оплату услуг и иной документации, контроль соблюдения сроков поставки МТР, инициирование выставления поставщику штрафов, пеней, неустоек;
- контроль соблюдения финансовых условий договора (выставление/получение счетов, счетов-фактур, оплата работ, контроль за своевременным перечислением денежных средств исполнителю (поставщику), отслеживание задолженности, авансирование и т.д.),
- деловая переписка с контрагентами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела договорных отношений;
- урегулирование спорных юридических, финансовых, организационных вопросов, связанных с ходом выполнения работ по договору.

9.4. С целью недопущения нарушений при реализации закупочной деятельности службами ИФЗ РАН на Департамент закупок и договорных отношений возлагается функция контроля соблюдения закупочных процедур, в части санкционирования безналичных и наличных расчетов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

9.5. Если в ходе выполнения договоров возникает необходимость проведения претензионно-исковой и судебной работы, Департамент закупок и договорных отношений вправе обратиться к руководству с предложением о принятии решения об обращении в Арбитражный суд.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

12.1. Настоящий Порядок утверждается приказом руководителя и действует в данной редакции с даты его утверждения до даты внесения изменений. Новая редакция Порядка с учетом внесенных изменений должна быть утверждена приказом руководителя.