



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ПРЕДПРИЯТИЕ ТЕПЛОВОДОСНАБЖЕНИЯ

ПРИКАЗ

«04» 03 2017 г.

г. Мирный

№ А02-ЭН00-ЭН00/130-17

Об утверждении Регламента проведения закупок на основании подпункта 26 пункта 13.6 статьи 13 Положения о закупках ООО «ПТВС»

В целях установления единообразного подхода к осуществлению закупки у единственного поставщика на основании подпункта 26 пункта 13.6 статьи 13 Положения о закупках Общества с ограниченной ответственностью «Предприятие Тепловодоснабжения» (далее ООО «ПТВС»), утвержденного решением №6 от 27.01.2017 (далее – Положение о закупках), с заключением договора либо совершением сделки без оформления единого документа (договора) на сумму, не превышающую 99 999,99 рублей с НДС (далее – «мелкие закупки»), руководствуясь нормами статей 1 и 5 Положения о закупках,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2017 Регламент проведения закупок у единственного поставщика на основании подпункта 26 пункта 13.6 статьи 13 Положения о закупках ООО «ПТВС» (далее – Регламент) согласно приложению к приказу.

2. Установить, что Регламент не применяется к «мелким закупкам», проведение которых начато до 01.02.2017 (в отношении которых извещения, документация о закупке и/или иная информация размещены в единой информационной системе в сети Интернет и/или в системе электронной торговой площадки) в соответствии с нормами Положения о закупках ООО «ПТВС», утверждённого решением №6 от 27.01.2017г.

3. Установить, что нормы Положения о договорной работе ООО «ПТВС» в части заключения договоров либо совершения сделок без составления договора (без оформления договора в письменной форме) на сумму, не превышающую 99 999,99 рублей с НДС, применяются в части непротиворечащей Регламенту.

4. Ответственным исполнителям по закупочным процедурам и договорной работе при организации проведения «мелких закупок» обеспечить:

4.1. соблюдение требований Регламента, Положения о закупках и Положения о договорной работе;

4.2. выполнение положений постановления Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и требований внутренних нормативных документов ООО «ПТВС» об особенностях участия субъектов МСП в закупках товаров, работ, услуг.

5. Возложить персональную ответственность за соблюдение требований Регламента, а также иных внутренних нормативных документов, регулирующих проведение «мелких закупок» на кураторов, назначенных приказом ООО «ПТВС» (№А02-

3400-3400/7-П от 17.01.2017г. «О назначении кураторов по договорам в ООО «ПТВС» на 2017г.» а также на лиц, занимающих руководящие должности, инициировавших или принявших решение о «мелкой закупке» у конкретного поставщика/подрядчика/исполнителя.

6. Секретарю закупочной комиссии Драчёвой И.А. обеспечить ознакомление работников, задействованных в процессе закупочной деятельности, с данным Регламентом.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



М.И.Шишов

Драчёва И.А.
т. 3-55-63

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ООО «ПТВС»
от «07» 03 2017
№ 402-3400-3400/130-17

РЕГЛАМЕНТ

проведения закупок на основании подпункта 26 пункта 13.6 статьи 13 Положения о закупках ООО «ПТВС»

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения закупок на основании подпункта 26 пункта 13.6 статьи 13 Положения о закупках ООО «ПТВС» определяет:

1.1.1 порядок проведения процедуры закупки с начальной (максимальной) ценой, не превышающей 99 999,99 рублей с учетом НДС, уплачиваемого по данной сделке в соответствии с действующим законодательством РФ (далее – «мелкие закупки»);

1.1.2 порядок согласования, совершения сделок без оформления единого документа (договора), подписываемого сторонами сделки (далее – сделка по счету) в соответствии с пунктом 3 статьи 434 Гражданского кодекса РФ.

1.2. Настоящий Регламент не распространяется на:

1.2.1 сделки, для совершения которых в соответствии с законодательством или Уставом Предприятия или контрагента необходимо принятие решения совета директоров Предприятия или контрагента;

1.2.2 сборы (государственную пошлину) за услуги, оказываемые государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами, при совершении юридически значимых действий (по правилам и нормам главы 25.3 Налогового кодекса РФ);

1.2.3 платежи, связанные с безвозмездными сделками;

1.2.4 закупки у единственного поставщика в соответствии с подпунктами 1-25, 27-38 пункта 13.6.1. статьи 13 Положения о закупках ООО «ПТВС», вне зависимости от их начальной (максимальной) цены.

1.3. Основанием для проведения данных закупок является решение генерального директора Предприятия или уполномоченного им лица, определённого внутренним нормативным или организационно-распорядительным документом Предприятия.

1.4. Способом проведения «мелкой закупки» может являться:

- закупка у единственного поставщика (неконкурентный способ, прием предложения от 3 до 5 рабочих дней).
- запрос котировок (конкурентный способ, прием предложений от 3 до 5 рабочих дней).

1.5. Форма проведения «мелкой закупки» непубликуемая - информация о закупке не включается в план закупки товаров, работ, услуг, сведения не размещаются в Единой информационной системе в сфере закупок.

1.6. Закупки на сумму от 20 000,00 рублей до 99 999,99 рублей проводятся с использованием функционала электронной торговой площадки АЛРОСА в соответствии с Инструкцией по работе на ЭТП <http://sap-portal.alrosa.ru/DivisionDocuments/DocumentItem.aspx?DocumentId=4918>.

1.7. Запрещается при проведении «мелкой закупки» искусственное дробление закупок продукции (товаров, работ, услуг) одноименной номенклатуры¹ с начальной

¹ Одноименными товарами, работами, услугами считаются товары, работы, услуги, относящиеся к одной подгруппе (XX.XX.X) товаров, работ, услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)

(максимальной) ценой договора (лота), превышающей сумму, указанную в п.1. п.п. 1.1.1. Регламента, на несколько «мелких закупок».

1.8. Допускается проведение одной «мелкой закупки» на сумму до 99 999,99 рублей с НДС, либо нескольких мелких закупок с общей суммой до 99 999,99 рублей с НДС, предметом которых является поставка продукции (товаров, работ, услуг) одноименной номенклатуры с одним контрагентом **в течение одного квартала**.

1.9. На всю номенклатуру «мелкой закупки», за исключением закупок, указанных в п. 1.2 Регламента, и закупок на сумму до 99 999,99 рублей с НДС, проводится сравнительный анализ закупочных цен с рыночными ценами. Итоги отражаются в пояснительной записке к сделке по счету за подписью Куратора².

1.10. Согласование, заключение и исполнение договоров по результатам «мелкой закупки» осуществляется в порядке, установленном Положением о договорной работе в ООО «ПТВС» и другими внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Предприятия.

1.11. Ответственность за целесообразность проведения «мелкой закупки», ее условия и обоснованность, в том числе в части цены, сроков, номенклатуры продукции несут кураторы, назначенные приказом ООО «ПТВС» (№ А02-3400-3400/7П от 17.01.2017г. «О назначении кураторов по договорам в ООО «ПТВС» на 2017г.») и уполномоченные им лица.

2. Проведение закупки по счету на сумму до 20 000 рублей (с НДС)

2.1. Закупка продукции по счету на сумму до 20 000 рублей (с НДС) осуществляется без оформления и публикации извещения о закупке на корпоративном сайте АК «АЛРОСА» (ПАО). Анализ рыночных цен на закупаемую продукцию не проводится ответственным исполнителем до оформления счета. Ответственность за оптимальные показатели стоимости товаров, работ, услуг несет ответственный исполнитель.

2.2. При закупке по счету на сумму до 20 000 рублей (с НДС) требования по согласованию сделки по счету, согласно п.3 настоящего Порядка, не применяются.

2.3. Решение о проведении сделки по счету на сумму до 20 000 рублей (с НДС) принимает Генеральный директор Предприятия.

2.4. Обязанности и ответственность работников Предприятия при осуществлении закупок по счетам на сумму менее 20 000 рублей (с НДС) устанавливаются распорядительным документом по Предприятию.

3. Порядок согласования сделки по счету

Перед подписанием и передачей на оплату или подписания товарно-транспортной накладной/акта приемки-передачи работ (в случае пост-оплаты) сделка по счету подлежит обязательному согласованию в порядке, предусмотренном п.п.3.6 п.3 настоящего Регламента.

3.1. Согласование сделки по счету может осуществляться в корпоративной системе электронного документооборота DocsVision посредством формирования электронной карточки документа «Заявка к сделке по счету» с приложением Листа согласования (Заявки). Примерная форма Листа согласования (Заявки) приведена в приложении № 1 к Регламенту.

3.2. Лист согласования и пояснительная записка являются обязательными документами, прилагаемыми к счету, и подлежат хранению вместе с первичными документами по сделкам по счету на протяжении всего срока хранения указанных документов.

3.3. Сделка по счету без заполненного Листа согласования не принимается к

² Куратором является руководитель функциональной службы Предприятия, руководитель (или заместитель руководителя), руководитель функциональной службы, с деятельностью которых в соответствии с компетенцией, установленной внутренними нормативными документами Предприятия, связано инициирование проведения закупки по счету.

оплате.

3.4. В случае оформления Листа согласования на бумажном носителе согласование сделки по счету осуществляется посредством визирования (проставление «живой» («мокрой») подписи) согласующим лицом и расшифровки его подписи, проставления даты согласования.

3.5. При формировании Листа согласования заполняются обязательные графы, содержащие следующие сведения:

3.5.1. наименование Предприятия;

3.5.2. краткое содержание предмета закупки по сделке по счету, № и дата счета;

3.5.3.наименование контрагента (полное фирменное наименование, местонахождение, ИНН);

3.5.4. способ закупки;

3.5.5. цена сделки по счету;

3.5.6. общая сумма закупки с данным контрагентом в течение календарного месяца;

3.5.7. о Кураторе (должность, ФИО, телефон);

3.5.8. об Ответственном исполнителе (должность, ФИО, телефон);

3.6. Согласование сделки по счету осуществляется работниками Предприятия в следующей последовательности:

3.6.1. Первый этап (последовательный тип):

- Ответственный исполнитель;

- Куратор

3.6.2. Второй этап (параллельный тип):

- служба экономической безопасности и режима - осуществляет проверку надежности контрагента, при выполнении одного из условий: контрагент не состоял ранее в договорных отношениях с ООО «ПТВС»; с даты последней проверки прошло 12 и более календарных месяцев; цена сделки по счету свыше 99 999,99 рублей, без НДС, уплачиваемого в соответствии с действующим законодательством РФ, не значится в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (на дату подачи заявки на участие в закупочной процедуре);

- планово-экономическая служба - осуществляет проверку цен на закупаемую продукцию; согласование затрат, предусмотренных бюджетом Предприятия;

- служба материально технического снабжения осуществляет проверку наличия средств на закупку, в случае приобретения материально-технических ресурсов (МТР).

- финансовый отдел осуществляет проверку на просроченной задолженности контрагента перед Предприятием, соответствие типовым условиям расчета и проставляет финансовую позицию согласно бюджету движения денежных средств Предприятия;

3.7. Гарантийное письмо на оплату предоставляется в бухгалтерскую службу с приложением полного пакета документов и согласования всех указанных служб согласно п.п.3.6.2 настоящего Регламента.

3.8. Ответственность за правильность оформления первичных документов по сделке по счету несет ответственный исполнитель³.

3.9. В случае, если проверка, проведенная службой экономической безопасности и режима в соответствии с пп.3.6.2 п.3, не подтверждает надежность контрагента, закупка не производится.

³ Ответственный исполнитель - работник Предприятия, на которого возложена обязанность по проведению «мелкой закупки», согласованию и контролю исполнения сделки по счету, назначаемый Куратором или руководителем Предприятия.