



Порядок осуществления закупок
центральным офисом Предприятия
ФГУП «Калужское» ФСИН России

Конкурентная закупка (проведение торгов)

до 500 тыс. руб.

(ориентировочный срок заключения договора – в течение 5 недель с даты подачи утверждения заявки)

Заявка

(включает в себя заявку, техническое задание, минимум 3 коммерческих предложения, обоснование НМЦД)



Размещение извещения о проведении закупки

(срок подачи заявок на участие в закупке – минимум 7 календарных дней. В этот период отв. исполнитель направляет приглашения на участие в закупке потенциальным поставщикам)



Направление договора ответственному исполнителю для исполнения

(в течение 1 дня с даты заключения договора)



Направление информации об исполнении, изменении, расторжении договора в ОМТО для размещения в ЕИС***

(информация направляется на электронную почту

omto@fgup-kaluga.ru в течение 1 дня с даты изменения или расторжения договора, а также приемки товара/работ/услуг и/или оплаты с указанием в теме письма номера и даты договора)

свыше 500 тыс. руб.

(ориентировочный срок заключения договора – в течение 9 недель с даты утверждения заявки)

Заявка

(включает в себя заявку, техническое задание, минимум 3 коммерческих предложения, обоснование НМЦД, **технико-экономическое обоснование**)



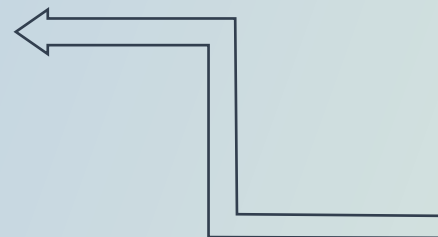
Получение согласия от ФСИН России

(ориентировочно 2 недели)



Получение согласия от ТУ Росимущества

(ориентировочно 2 недели)



*****ВАЖНО!!!** Ответственность за нарушение сроков размещения информации об исполнении договоров предусмотрена ч. 4 ст. 7.32.3 КоАП РФ в виде административного штрафа в размере от двух до пяти тысяч рублей.

Ответственность за не размещение информации об исполнении договоров предусмотрена ч. 5 ст. 7.32.3 КоАП РФ в виде административного штрафа в размере от тридцати до пятидесяти тысяч рублей.

Закупка у единственного поставщика (без проведения торгов)

до 100 тыс. руб.

(договор заключается непосредственно инициатором закупки, которому требуется заключение договора на приобретение товаров/работ/услуг, необходимых для выполнения своих трудовых функций)

Заявка

(включает в себя заявку, техническое задание, минимум 3 коммерческих предложения, обоснование НМЦД, отчет о невозможности (нецелесообразности) проведения конкурентных процедур)



Подготовка и согласование проекта договора с отделами Предприятия



Подписание договора обеими Сторонами и его регистрация в Юридическом отделе



Исполнение договора



Ежемесячное направление в отдел МТО информации о заключенных договорах не позднее 2 рабочих дней месяца, следующего за отчетным***

от 100 тыс. руб. до 500 тыс. руб.

(ориентировочный срок заключения договора – в течение 3 недель с даты подачи надлежаще оформленной заявки)

Заявка

(включает в себя заявку, техническое задание, минимум 3 коммерческих предложения, обоснование НМЦД, отчет о невозможности (нецелесообразности) проведения конкурентных процедур)



Подготовка и согласование Инициатором проекта договора с отделами Предприятия



Размещение отделом МТО извещения о проведении закупки



Подписание договора обеими Сторонами и его регистрация в Юридическом отделе **(не позднее 20 дней с даты размещения извещения)**



Передача договора в отдел МТО для его регистрации в ЕИС **(в течение 1 дня с даты заключения договора)*****



Направление информации об исполнении, изменении, расторжении договора в ОМТО для размещения в ЕИС***

(информация направляется на электронную почту

omto@fgup-kaluga.ru в течение 1 дня с даты изменения или расторжения договора, а также приемки товара/работ/услуг и/или оплаты с указанием в теме письма номера и даты договора)

свыше 500 тыс. руб.

(ориентировочный срок заключения договора – в течение 6 недель с даты подачи надлежаще оформленной заявки)

Заявка

(включает в себя заявку, техническое задание, минимум 3 коммерческих предложения, обоснование НМЦД, отчет о невозможности (нецелесообразности) проведения конкурентных процедур, **технико-экономическое обоснование**)



Получение согласия от ФСИН России (ориентировочно 2 недели)



Получение согласия от ТУ Росимущества (ориентировочно 2 недели)



*****ВАЖНО!!! Ответственность за нарушение сроков размещения информации об исполнении договоров предусмотрена ч. 4 ст. 7.32.3 КоАП РФ в виде административного штрафа в размере от двух до пяти тысяч рублей.**

Ответственность за не размещение информации об исполнении договоров предусмотрена ч. 5 ст. 7.32.3 КоАП РФ в виде административного штрафа в размере от тридцати до пятидесяти тысяч рублей.

Исполнение, изменение, расторжение договора

Исполнение договора

(включает в себя контроль за исполнением обязательств по договору как со стороны Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), так и со стороны Заказчика)

Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг

(Ответственный исполнитель осуществляет проверку правильности оформления документов по поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг и/или осуществляет приемку товаров (работ, услуг))



Подписание документов, подтверждающих факт поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

К подтверждающим документам относятся:

- ✓ универсальный передаточный документ;
- ✓ товарная накладная;
- ✓ акт выполненных работ;
- ✓ акт оказанных услуг;
- ✓ Иные документы, предусмотренные договором



Оплата за поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги, либо авансирование

К документам, подтверждающим оплату относятся:

- ✓ Платежное поручение с отметкой банка о проведении платежа.

Изменение договора

(в случае необходимости, если это предусмотрено действующим Законодательством РФ, Положением о закупке и условиями договора, допускается внесение изменений в условия договора)

Подготовка проекта дополнительного соглашения к договору и его согласование с отделами Предприятия



Подписание дополнительного соглашения и его регистрация в юридическом отделе Предприятия



Исполнение договора

(включает в себя контроль за исполнением обязательств по договору как со стороны Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), так и со стороны Заказчика)

Важно!!! В случае невыполнения, либо просрочки исполнения Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) обязательств по договору, ответственный исполнитель направляет в адрес Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) требование об уплате неустойки (пени, штрафов) в соответствии с условиями договора.

Важно!!! информация об исполнении, изменении, расторжении договора, а также информация о сумме начисленной неустойки (пени, штрафов) направляется на электронную почту omto@fgup-kaluga.ru в течение **1 дня** с даты изменения или расторжения договора, а также приемки товара/работ/услуг и/или оплаты с указанием в теме письма номера и даты договора, **за исключением случаев закупки у единственного Поставщика (подрядчика, исполнителя) до 100 т.р.**

Расторжение договора

(в случае частичного исполнения договора и нецелесообразности дальнейшего исполнения договора, допускается расторжение договора по соглашению сторон)

Подготовка проекта соглашения о расторжении договора и его согласование с отделами Предприятия



Подписание соглашения о расторжении договора и его регистрация в юридическом отделе Предприятия



Прекращение исполнения договора