



Закупочная деятельность Госкорпорации «Росатом»

информационный буклет
для руководителей
организаций Корпорации



	Введение	3
ЧАСТЬ 1	Ключевые принципы системы закупок	4
ЧАСТЬ 2	Ключевые полномочия органов управления	6
ЧАСТЬ 3	Процессы закупочной деятельности	7
ЧАСТЬ 4	Система категорийного управления	17
ЧАСТЬ 5	Особые закупочные ситуации	18
ЧАСТЬ 6	Система уполномоченных органов.....	19
ЧАСТЬ 7	Система контроля	20
ЧАСТЬ 8	Нарушения системы закупок	21



Любые перемены несут с собой новые возможности.
Поэтому реакцией на изменения должно быть
не выжидание, а повышение активности.
Джек Уэлч, Исполнительный директор General Electric

Информационный буклет, который вы держите в руках, призван осветить основные аспекты закупочной деятельности в атомной отрасли. Надеемся, что информация, включенная в данный буклет, позволит вам системно взглянуть на процесс подготовки и проведения закупок в организациях Корпорации, а применение изложенных в буклете советов поможет более рациональному использованию ресурсов организации и обоснованному применению полномочий в тех или иных закупочных ситуациях.

От посредственного персонала – к высококвалифицированному! Заниматься закупочной деятельностью должны квалифицированные сотрудники.

Закупки товаров, работ, услуг составляют значительную долю расходов любой организации. Невнимательность и посредственное отношение к системе закупок ведет к нецелевому расходованию средств, злоупотреблениям, прямым и косвенным потерям. В противовес этому, оптимизация закупочной деятельности позволяет заметно улучшить финансовые показатели организации.

Внимание!

Информация, представленная в буклете, дает представление о системе закупок атомной отрасли в целом. Многие положения, тезисно изложенные в настоящем информационном буклете, имеют особенности применения, исключения, дополнения или ограничения. Более подробно о системе закупок вы можете узнать, обратившись к утвержденным распорядительным документам Корпорации. Вы также можете прослушать специальные обучающие курсы для руководителей по закупочной деятельности в АНО «Корпоративная академия Росатома» или пройти самостоятельное обучение с помощью интерактивной обучающей программы «Как осуществить закупку товаров и услуг?», размещенной на Едином отраслевом портале Госкорпорации «Росатом».



РОСАТОМ

Часть 1. Ключевые принципы системы закупок.

Мы вместе работаем в государственной компании. Это означает, что мы работаем и получаем доходы управляя активами, принадлежащими государству и обществу. В свою очередь, общество, в лице контрольных органов, общественных организаций и заинтересованных граждан, хочет знать насколько эффективно и честно мы работаем и используем активы государства. Нам нечего скрывать, мы честные люди. Поэтому основными принципами расходования средств для нас являются:

профессионализм, обоснованность и ответственность за принимаемые решения

необходимое качество и безопасность приобретаемой продукции

экономическая эффективность

защита интересов атомной отрасли

информационная открытость, прозрачность и добросовестная конкуренция

Государство также уделяет большое внимание сфере закупок. Именно поэтому такое большое количество нормативно-правовых актов имеют прямое или косвенное отношение к закупкам:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Федеральные законы: № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»; № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии»; № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»; № 131-ФЗ «Закон о государственной тайне»; № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» и т.д.



РОСАТОМ

Часть 2. Ключевые полномочия органов управления Корпорации.

Наблюдательный совет Госкорпорации «Росатом»

утверждает систему закупок, Стандарт закупок (ЕОСЗ) и его изменения, Спецперечень, Методику расчета НМЦ и т.д.

Генеральный директор Госкорпорации «Росатом»

разрешает проведение конкретной закупки (группы закупок) способом по основаниям, не предусмотренным ЕОСЗ, в том числе у ед. поставщика (через принятие единоличных решений или решений, принятых в составе коллегиальных органов).

Коллегиальные органы Госкорпорации «Росатом»

Комитет по рискам

разрешает не обеспечивать возврат аванса, исполнение договоров свыше установленных ценовых порогов

Операционный комитет

при разногласиях на дивизиональном уровне утверждает стоимость продукции, включенной в Спецперечень (вне зависимости от стоимости)

Комитет по стоимости

разрешающий орган по зарубежным закупкам (от 30 млн. рублей)

Руководители дивизионов

утверждают стоимость продукции, включенной в Спецперечень для внутривизиональной, междивизиональной и внедивизиональной потребности; понижают ценовые пороги принятия решений руководителей ДЗО

Разрешающие органы

до 100 млн. рублей

Постоянно действующая закупочная комиссия

Центральная закупочная комиссия

100 млн. рублей и более

Разрешают: закупки у ед. поставщиков; упрощенные закупки; доп. соглашения по основаниям, не предусмотренным ЕОСЗ; изменение порогов стандартных процедур закупок; применение нестандартных процедур (ЦЗК); решают вопросы, связанные с раскрытием бенефициаров

Своим решением Вы можете:

без ограничения по цене

осуществить закупку у ед.поставщика, если:

- чрезвычайные обстоятельства, угроза жизни, остановка технологического процесса;
- Спецперечень, закупка продукции естественных монополий, услуги сетевых инфраструктур, продукции в счет гос. бронирования для выполнения ГОЗ, служебная командировка, услуги аренды недвиж. имущества, оборудования у организаций Корпорации;
- в случаях, когда повторная закупка признана несостоявшейся.

осуществить закупку у ед.участника конкурентной процедуры:

- если единственный участник подал заявку соответствующую всем требованиям документации;

заключить дополнительное соглашение:

- до 30% первоначального объема (при сохранении единичных расценок);
- если изменения ведут к улучшению для заказчика;
- по переносу сроков с субподрядчиками если срок строительства перенесен решением Корпорации;

утвердить расчет НМЦ или иное ее значение:

- в случае отклонений от Методики расчета НМЦ (определяется экспертной группой заказчика, оформляется распорядительный документ руководителя заказчика, публикуются на официальном сайте, направляются в органы внутреннего контроля и подразделения по защите активов);

определить перечень запасных частей, при закупке которых не указываются слова «или аналог» («или эквивалент»)

- для оборудования, машин и механизмов 1, 2, 3 классов безопасности, общепромышленного исполнения, подлежащего проверке соответствия, а также для оборудования машин и механизмов, остановка которых, создает опасность для жизни и здоровья человека, окружающей среды, либо влечет остановку основного технологического процесса (Перечень утверждается распорядительным документом руководителя заказчика, публикуется на официальном сайте за 30 дней до публикации извещения);

до 30 млн.рублей при наличии объективных обстоятельств

провести закупку любым открытым конкурентным способом

заключить дополнительное соглашение

провести упрощенную закупку

осуществить закупку у ед.поставщика

Перед принятием решения ответьте себе на вопросы:

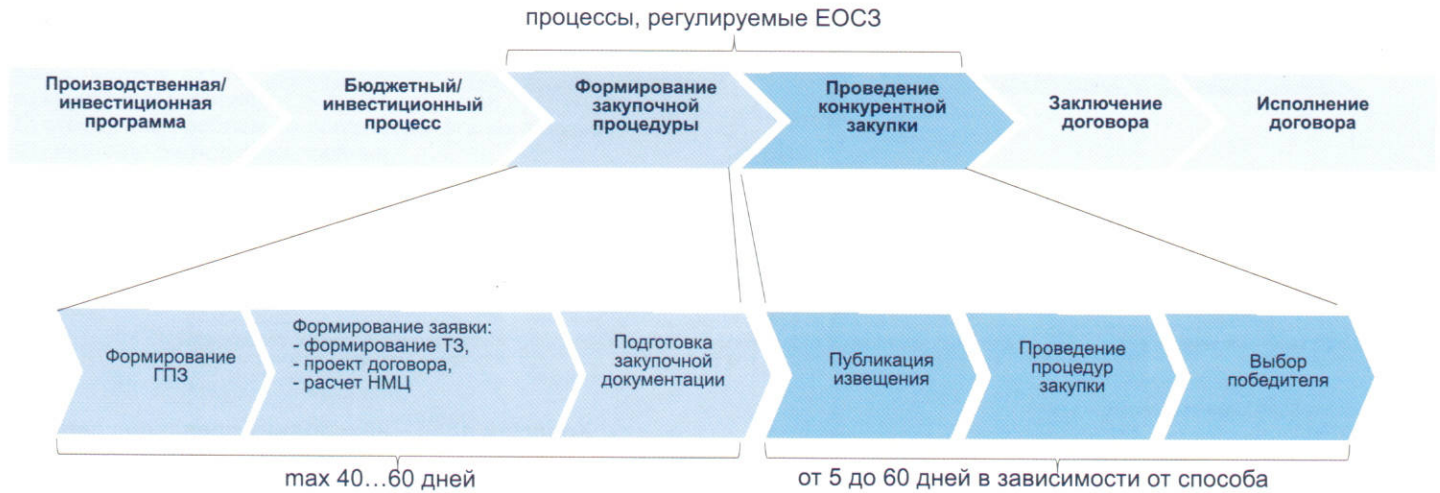
- Почему нельзя провести конкурентную закупку? Почему именно этот поставщик? Почему такой объем договора?
- По какой цене планируется заключить договор (как определена и почему нельзя дешевле)?
- Почему вопрос выносится именно сейчас (почему заблаговременно не подумали о проведении закупок)?

Внимание!

Быстро не значит правильно (Народная мудрость)

Наиболее прозрачным и эффективным решением является решение о проведении конкурентной процедуры.

Закупка в общей системе приобретения продукции



Поддержка ЭТП* для:

- простого доступа поставщиков к закупкам;
- использования форм документов и справочников;
- автоматической отчетности и контроля без ручного труда;
- исключения «бумажных» недобросовестных манипуляций.

Совет

1. При правильном подходе процесс закупки не занимает длительное время.
2. Сократить сроки можно за счет резервов в предыдущих и последующих процессах, например, своевременно планируя производственные, инвестиционные программы и бюджеты.
3. Основные процессы в рамках закупочной деятельности автоматизированы. При необходимости, ваши службы могут выгружать отчетные данные и представлять вам информацию по закупкам организации.

* электронные торговые площадки



РОСАТОМ

Часть 3. Процессы закупочной деятельности. Формирование годовой программы закупок (ГПЗ). Шаг 1. Формирование годовой программы закупок (ГПЗ)

Не планировать ничего – значит планировать провал.
Уинстон Черчилль

www.zakupki.rosatom.ru



www.zakupki.gov.ru*

ГПЗ – это план мероприятий по заключению договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика в течение планируемого календарного года

всегда

по бюджетным средствам – все закупки вне зависимости от стоимости

по внебюджетным и собственным средствам: – все конкурентные закупки,
– неконкурентные закупки от 100 тыс. рублей.

по решению заказчика

по внебюджетным и собственным средствам – неконкурентные закупки до 100 тыс. рублей.

никогда

информация о закупках, содержащих гос. тайну (для открытой части ГПЗ)

Хороший план – наполовину сделанное дело.
Народная мудрость

Советы

1. Чем раньше закупка внесена в ГПЗ и размещена на сайте, тем больше участников и выше конкуренция. Ваши закупщики видят объем своей работы.
2. Первичная ГПЗ на планируемый год формируется и утверждается руководителем организации (уполномоченным им лицом) до 30 сентября не менее 75% от бюджета текущего года (если иное не предусмотрено сценарными условиями).
3. ГПЗ может корректироваться без ограничений, но ГПЗ без изменений – признак профессионализма.
4. При формировании ГПЗ необходимо учитывать особенности участия субъектов МСП** в закупках заказчиков, установленные Правительством Российской Федерации*

Внимание!

1. Закупка может начинаться только после включения ее в ГПЗ и размещения ГПЗ на сайте (за исключением неконкурентных закупок до 100 тыс. рублей, не включенных по решению заказчика в ГПЗ).
2. Учет длительности способов закупок, а также расчетной длительности технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки оборудования при формировании ГПЗ – признак профессионализма.
3. За недостижение установленной доли закупок у МСП (18% в год) – переход организации* на проведение процедур по правилам 44-ФЗ.

* для организаций, подпадающих под действие 223-ФЗ
** субъекты малого и среднего предпринимательства



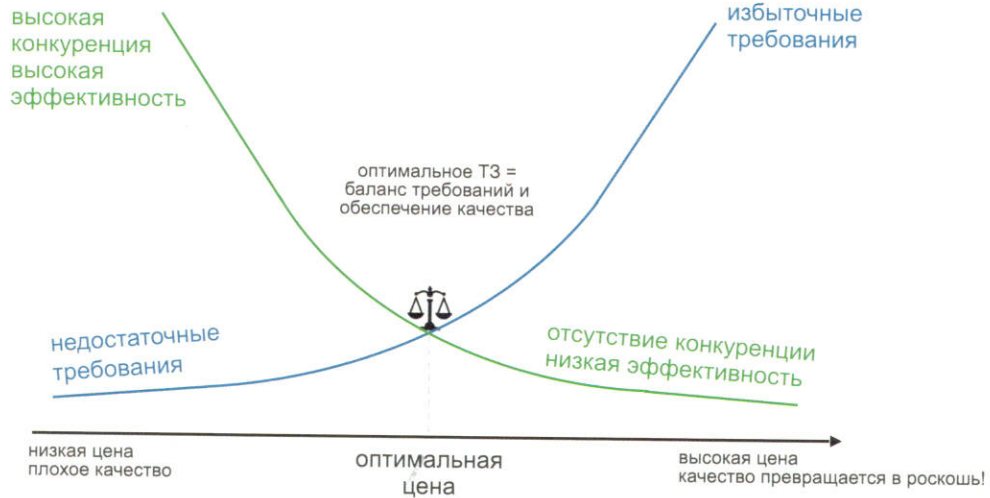
Формирование технического задания (ТЗ) – самый ответственный этап подготовки закупки

Качественное ТЗ это:

- а) качество и безопасность приобретаемой продукции;
- б) отсутствие проблем на следующих этапах закупки;
- в) снижение рисков обжалования.

- ТЗ должны готовить профессионалы, которые знают, что хотят приобрести,
- ТЗ должно быть составлено отдельно на каждую закупку,
- В ТЗ должна быть учтена возможность приобретения аналогов и эквивалентов, это увеличит круг участников закупки.

Внимание!



Если ты покупаешь то, что тебе не нужно, то скоро будешь продавать то, что тебе необходимо

Бенджамин Франклин



Перед проведением любой закупки необходимо установить требования:

Заказчик устанавливает к продукции:

качество, характеристики
комплектация (состав) и количество продукции, место и срок поставки
соответствие стандартам, ТУ, иным документам
условия производства продукции

К условиям договора

обеспечение договора
условия и порядок оплаты
условия исполнения обязательств

Закупщик устанавливает к участникам закупки:

наличие гражданской правоспособности
наличие лицензий, свидетельств СРО и т.д.
обеспеченность финансовыми ресурсами, обеспечение заявки
отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков
наличие опыта: при закупках работ (в т.ч. СМР), товаров – 40% от НМЦ; при закупках услуг, ПИР, НИОКР – не более 40% от НМЦ
право распоряжения товаром/свидетельство изготовителя (при закупках товаров, влияющих на безопасность ОИАЭ)
наличие материально-технических и кадровых ресурсов при закупках работ, услуг; для СМР требуемых на первый год строительства объекта (МТР – 100% кадры – 80%)
наличие СУОТ при закупках работ, услуг
при закупках оборудования 1-3 класса безопасности дополнительно требования к изготовителям: наличие опыта; наличие СМК
при закупках работ, услуг дополнительно требования (как для участника) к субподрядчикам по объему выполняемых ими работ

Совет

Предусмотрите в договоре штрафные санкции за неисполнение его условий.

Добавьте детальный график выполнения поставок, работ, услуг и при неисполнении первого этапа сразу штрафуйте, не ждите несколько лет. Применяйте разработанные типовые формы договоров (размещены в SAP SRM и на Едином отраслевом портале)

Внимание!

Для товара, влияющего на безопасность ОИАЭ, заказчик вправе при отборе провести проверку производства на соответствие тех. регламентам, в том числе путем выездной проверки изготовителей (только если было указано в документации о закупке).



Часть 3. Процессы закупочной деятельности. Шаг 4. Расчет начальных (максимальных) цен (НМЦ)

Бережливость — важный источник благосостояния.
Марк Туллий Цицерон

Расчет НМЦ договора позволяет:

- сопоставить свои финансовые возможности с реалиями рынка;
- отклонить завышенные по цене предложения.

НМЦ при проведении закупок СМР

1. Для российских строек – базисно-индексный метод (на основе смет).
2. Для иностранных строек: базисным и/или ресурсным методами с использованием коэффициентов страны строительства.
3. ПИР – утвержденные нормативы (по СБЦ). При отсутствии, НМЦ – среднее значение трех предложений.
4. Авторский надзор – ресурсный метод, но не выше 0,2% от ССР.

НМЦ при проведении закупок МТРИО, работ (кроме СМР), услуг, НИОКР

1. Поиск необходимого количества цен:
 - для конкурентных и упрощенных закупок – не менее 3 цен (цены прошлых договоров, заявок участников, ТКП* и т.д.);
 - для закупок у ед. поставщика – не менее 5 цен (то же).
2. Приведение найденных цен к требуемым условиям договора.
3. Расчет НМЦ:
 - для конкурентных закупок НМЦ – среднее значение трех минимальных цен (в пределах 20% от минимальной цены);
 - для закупок у ед. поставщика, упрощенных закупок, а также для всех способов закупок НИОКР, НМЦ – минимальное значение найденных цен

- **Внимание!**

1. Использование только 1 цены в расчете НМЦ – риски несостоявшихся процедур или нецелевого расходования средств.
2. В случае отсутствия полных аналогов необходимо сравнивать цены на неполные аналоги или эквиваленты.
3. При необходимости, в расчет НМЦ может быть введен экспертный коэффициент.
4. При необходимости любых отклонений от Методики расчета НМЦ, такие отклонения оформляются распорядительным документом руководителя заказчика, публикуются на официальном сайте, направляются в органы внутреннего контроля и подразделения по защите активов.

* - запрос технико-коммерческих предложений поставщиков



Часть 3. Процессы закупочной деятельности. □
 Шаг 5. Проведение процедуры закупки. Конкурентные способы закупок (по ЕОСЗ).
 Основание и сроки их проведения*

	Подача заявок участниками	Рассмотрение заявок, выбор победителя	Мораторий на ожидание жалоб	Заключение договора
Конкурс: любая продукция стоимостью свыше 20 млн. рублей (от 45 до 80 дней)	30 дней	30 дней	10 дней	10 дней
Аукцион / Редукцион (II группа) : серийно производимые товары/ типовые работы/услуги стоимостью 10 млн. рублей и более; продукция в Перечне согласно которому проводится только аукцион; критерий оценки - цена (от 35 до 70 дней)	20 дней	30 дней	10 дней	10 дней
Запрос предложений: любая продукция стоимость до 20 млн. рублей; без ограничений по цене – консультационные, информационные, юридические, аудиторские, образовательные услуги, НИОКР и т.д. (от 25 до 60 дней)	10 дней	30 дней	10 дней	10 дней
Конкурентные переговоры: стоимость до 10 млн. рублей для консультационных услуг, науч. исследований, др. без ограничения по цене – работы/услуги по разработке и внедрению информационных систем (от 30 до 65 дней)	15 дней	30 дней	10 дней	10 дней
Запрос цен: в тех же случаях, что и аукцион, стоимостью до 10 млн. рублей (от 20 до 45 дней)	5 дней	20 дней	10 дней	10 дней

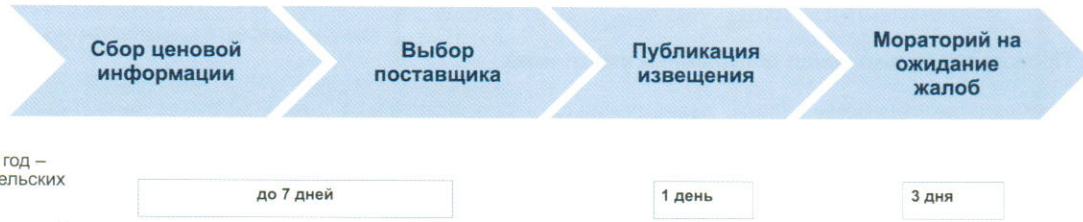
Совет

Сроки рассмотрения заявок и заключения договоров могут быть значительно сокращены, если работают специалисты быстро качественно!
 Продление процедуры допустимо, но без объективных причин не приветствуется.

* в календарных днях

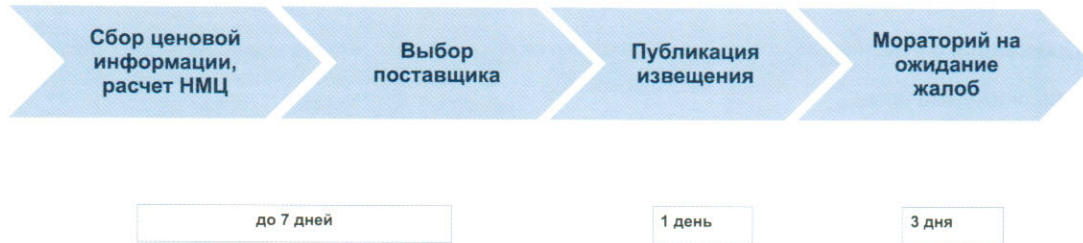
Мелкая закупка:

- до 1 млн. руб. – любая продукция;
- до 3 млн. руб. – продукты питания, ГСМ для АХД;
- до 300 тыс. руб. в месяц, но не более 3 млн. руб. в год – договор ГПХ с физ. лицом на оказание преподавательских услуг (для заказчиков, не попадающих под 223-ФЗ) (от 4 до 11 дней)



Упрощенная закупка (не менее 3-х запросов – 3-х ответов):

- финансовые услуги в опорных банках, банках-партнерах, у организаций Корпорации;
- выбор субподрядчика при исполнении доходного договора;
- закупка продукции, включенной в Спецперечень (от 5 до 11 дней).



Закупка у единственного поставщика:

- основания на слайдах 7, 18 (от 4 дней)



Совет

Закупка конкурентными способами - предпочтительнее, именно они обеспечивают объективность и обоснованность выбора поставщика.

Внимание!

Конкуренция есть всегда, предоставьте ей возможность дать положительный эффект для Вашей организации



**Часть 3. Процессы закупочной деятельности.
Шаг 6. Дополнительные механизмы для снижения цены (улучшение иных условий)**

Переторжка* – может проводиться по решению комиссии, если возможность была указана в документации

Проводится только среди допущенных участников:

- в целях снижения цены заявки, уменьшения сроков поставки или снижения размера аванса;
- срок проведения 3 рабочих дня, количество не ограничено, общий срок для всех переторжек в одной закупке не более 10 рабочих дней;

Преддоговорные переговоры – должны быть направлены на улучшение условий для заказчика.

Проводятся с участником, с которым заключается договор, в отношении условий его заявки и положений договора:

- по снижению цены
- по сокращению сроков выполнения договора
- по изменению объемов продукции (но не более 10%) без увеличения единичных расценок (если это было предусмотрено в закупочной документации)
- по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора

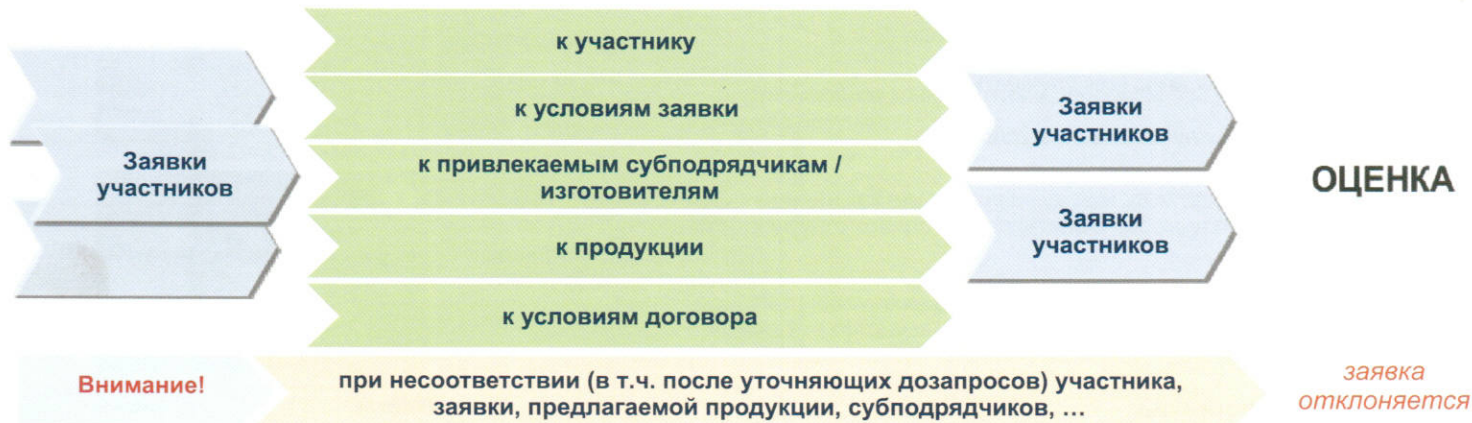
Внимание!

Запрещаются преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу лица, с которым заключается договор

* только для конкурса, запроса предложений и конкурентных переговоров

ОТБОР
на соответствие
установленным требованиям:

*Заявки
допущены до оценки*



Допущенный участник и его заявка соответствуют большому количеству отборочных требований, установленных в закупочной документации – тогда приступаем к оценке.

Основной критерий оценки – цена:

- работы, кроме ПИР и НИОКР – 95%
- оборудование 1-3 класса безопасности, ОДЦИ – 90%;
- ПИР, НИОКР, услуги – не менее 75%
- конкурентные переговоры, консультационные услуги и т.д. – не менее 55%

Совет

Сохраняйте конкуренцию путем направления участникам уточняющих запросов. Используйте переторжку, чтобы снизить цены.

Если пришел один участник, либо только один участник соответствует установленным требованиям – задумайтесь, а не зависели ли вы требования, не приобретаете ли продукцию по завышенной цене

Шаг 1:

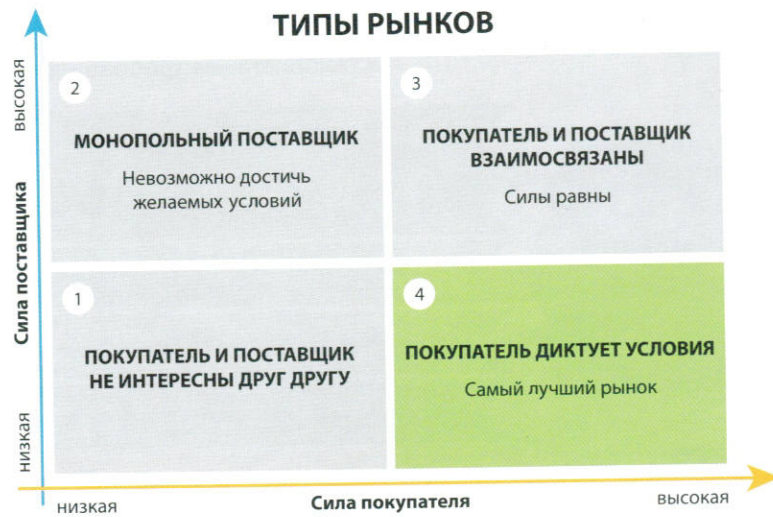
Понять, на каком из 4-х типов рынков производится закупка

Шаг 2:

Выбрать категориальную стратегию (как улучшить положение покупателя)
Договор на своих условиях лучше, чем на условиях поставщика

Шаг 3:

Реализовать стратегию
Чем более значимый на рынке покупатель, тем лучше условия закупок



Часто задаваемые вопросы:

Кто занимается категорийным управлением?

Ваш Специалист МТО, который по-прежнему будет проводить анализ рынка, но уже с использованием методологии категорийного управления

Как влияет на длительность закупки?

Длительность отдельной процедуры закупки остается неизменной, но за счет объединения закупок происходит снижение количества закупочных процедур, что уменьшает общие трудозатраты на снабжение

Требуется ли специальное обучение работников?

Обучение необходимо, т.к. полученные суммы снижения стоимости МТРиО (в среднем 5-7%) многократно перекрывают затраты на обучение работника. Соответствующие курсы проводит Корпоративная академия. Знание есть сила

Какая помощь?

Экспертиза и поддержка со стороны Проектного офиса по методологии и организации МТО. Обращайтесь!



Часть 5. Особые закупочные ситуации. Выбор субподрядчиков для исполнения доходных договоров в РФ и за рубежом.

В случаях, когда Вы не можете самостоятельно выполнить весь объем по договору и необходимо привлечь субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) - используйте общие положения Стандарта.

В исключительных случаях возможно использование следующих механизмов:

В каких случаях	Как разрешается
до либо после получения заказа	<p>провести конкурентную закупку любым конкурентным способом без учета ценовых и иных ограничений на выбор способа закупки;</p> <p>привлечь организацию Корпорации как ед. поставщика, при этом привлекаемая организация является изготовителем требуемого товара, исполнителем работ, услуг;</p> <p>осуществить закупку перерабатываемой продукции у организации Корпорации (способом у ед. поставщика), при условии, что организация является изготовителем перерабатываемой продукции, в закупках руководствуется ЕОСЗ, более 95% акций (долей) организации принадлежит Корпорации;</p> <p>провести упрощенную закупку (минимум 3 запроса – 3 ответа) при исполнении договора с внешним заказчиком;</p> <p>привлечь субподрядчиков, поставщиков, определенных внешним заказчиком при условии согласования заказчиком цены (соглашение о намерениях до получения заказа, договор – после получения заказа);</p>

Внимание!

1. При привлечении организаций Корпорации в качестве ед. поставщиков, НМЦ рассчитывается по общим положениям Методики расчета НМЦ.
2. При передаче работ субподрядчикам, не уйдете в убыток по основному договору.
3. При проведении зарубежных закупок учитываются положения национального законодательства государства, на территории которого исполняется договор.
4. Указанные особенности не распространяются на закупки осуществляемые генподрядчиками по строительству АЭС на территории РФ, являющихся объектами инвестиционных вложений организаций атомной отрасли



РОСАТОМ

Часть 6. Система уполномоченных органов.

Уполномоченные органы (УО) – юридические лица, которым заказчик делегирует полномочия по проведению закупок вместе с ответственностью за результат

УО – Ваш профессиональный помощник-эксперт, обеспечивающий контроль в процессе проведения закупки, а не постконтроль, когда «все пропало».

Отраслевые Уполномоченные органы

АО «Атомкомплект»

Проведение конкурентных закупок*:
- при НМЦ от 10 млн. руб. и более - для Корпорации
- при НМЦ 100 млн. руб. и более - для организаций Корпорации:

АО «ДЕЗ»

Проведение закупок и исполнение договоров по результатам конкурентных закупок и закупок у ед. поставщика:
- оборудования длительного цикла изготовления (ОДЦИ);
- кросс-дивизиональных (централизованных) закупок

- перечень УО, порядок взаимодействия с УО и размер вознаграждения для отраслевых УО определяется распорядительными документами Корпорации;
- порядок взаимодействия с дивизиональными УО – определяется документами управляющей компании дивизиона;
- КПЭ руководителей УО напрямую зависит от качества взаимодействия с организациями отрасли и качества проведенных закупок (сроки и количество обжалованных процедур);
- недовольства на качество работы отраслевых УО направляйте куратору УО – Директору по закупкам Корпорации.

Совет

по совместному решению Заказчика и уполномоченного органа возможно привлечение АО «Атомкомплект» АО «ДЕЗ» для проведения любых закупок

Внимание!

проведение закупки без УО или отказ УО от проведения закупки возможно по решению ЦЗК

* за исключением закупок, содержащих гос. тайну, а также закупок НИОКР, ПИР, СМР, АХД на территории иностранных государств



Часть 7. Система контроля. Порядок направления жалоб

Любой участник закупки имеет право подать жалобу, если считает, что нарушаются его права и законные интересы.

Внутренние органы

ЦАК, АК Дивизиона

Подача жалобы

Рассмотрение жалобы

Генеральный директор Корпорации

Апелляция

- Жалоба может быть подана с момента размещения извещения на сайте и не позднее чем через 10 дней со дня размещения итогового протокола;

- Условия и положения извещения и документации о закупке могут быть обжалованы только до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

- Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации

Внешние органы

ФАС

Подача жалобы

Рассмотрение жалобы

Судебные органы

Апелляция

- В ФАС и суд могут обратиться по любой закупке.

Противодействие коррупции



8-800-100-07-07

Сообщения о хищениях

Горячая линия

Внимание!

Следует иметь в виду, что любая Ваша закупка может быть вынесена на всеобщее обсуждение различными общественными организациями и подвержена критике в блогосфере.



РОСАТОМ

Часть 8. Нарушения системы закупок.

Что точно не надо делать	Чем это грозит		
	Дисциплинарные взыскания	Уменьшение годовой премии	КоАП
Незначительные проступки - установление не предусмотренных требований и критериев; - нарушение требований к содержанию и оформлению документов по закупке. - непредставление/несвоевременное представление сведений о проведении закупок	замечание	0 – 5 %	5-10 т.р. 5-10 т.р. 100 - 300
Серьезные проступки - неразмещение на оф. сайте документов, предусмотренных ЕОСЗ; - невыполнение решений и заключений ЦАК; - нарушение сроков заключения договора; - необоснованное/неправомерное отклонение участника; - необоснованный/неправомерный допуск участника; - непроведение претензионной работы; - неприменение Методики расчета НМЦ при конкурентных закупках; - установление в ЗД необоснованных сроков исполнения договора; - закупка продукции по Спецперечню/Стратперечню в закрытой форме без оснований, установленных в приложении 10 к ЕОСЗ; - отсутствие в заключении эксперта по оценке технической части заявки участника ссылок на требования, установленные в документации.	выговор	5 – 25 %	100 - 300 5 - 10 т.р.
Грубые проступки - заключение договора с ед. поставщиком по основаниям, не предусмотренным ЕОСЗ; - изменение условий договора в сторону улучшения для контрагента (увеличение авансов, сроков, уменьшение штрафных санкций, обеспечений и т.д.); - изменение условий договора по основаниям, не предусмотренным ЕОСЗ (увеличение цены договора без увеличения объема); - изменений ТУ/ТЗ, что привело к увеличению стоимости договора, за исключением изменения требований законодательства, Корпорации; - неприменение Методики расчета НМЦ при закупках у ед. поставщика; - закупка продукции по Спецперечню/Стратперечню путем закупки у ЕП без оснований, установленных в приложении 10 к ЕОСЗ.	выговор/ увольнение	25 – 50 %	

Внимание!

Любое из указанных нарушений может служить основанием для возбуждения уголовного дела



РОСАТОМ

Часть 1. Ключевые принципы системы закупок.

Для чего?

открытый план закупок	для контроля и своевременной подготовки поставщиков, в том числе отраслевых к участию в закупках
тщательная подготовка к закупке	для приобретения качественной продукции с первого раза
честные открытые закупки	для участия добросовестных поставщиков и развития конкуренции
система рассмотрения жалоб	для защиты законных интересов заказчиков и поставщиков
система мотивации	для повышения эффективности
система обоснованных решений	для защиты ответственных лиц и предупреждения нарушений

Финансовые ресурсы, которые мы расходует, прямо регулируются:

Средства федерального бюджета*

в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ и нормативно-правовыми актами, выпущенными в его развитие

Внебюджетные и собственные средства

в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ, нормативно-правовыми актами, выпущенными в его развитие (для организаций Корпорации, попадающих под действие данного закона – заказчиков первой группы) и Единым отраслевым стандартом закупок (ЕОСЗ)

Внимание!

Важно понимать, что в отношении Госкорпорации «Росатом» и всех ее дочерних и зависимых организаций внебюджетные и собственные средства не перестают быть государственными средствами. Государство хочет проверять и регулярно проверяет эффективность и обоснованность расходования своих средств (*доверяй, но проверяй!*).

* настоящий информационный буклет не содержит сведения о порядке подготовки и проведения закупок за счет бюджетных средств (за исключением планирования)