

Директива

Политика в области закупок компании ООО «Майс Партнер»

Область применения: ООО «Майс Партнер»

Директива № 4.0 (ред.2.1)

Дата вступления в силу: 01 октября 2013г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Сфера применения Политики.....	3
3. Цели Политики.....	3
4. Политика Общества в области своевременного и бесперебойного обеспечения качественными товарами, работами, услугами.....	4
5. Политика Общества в области выбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей и товаров, работ, услуг.....	4
6. Основные принципы закупок	6
7. Политика Общества в области закупок отдельных видов товаров, работ, услуг.....	7
8. Политика Общества в области системы управления закупками.....	7
9. Нормативные основы закупочной деятельности	7
10. Критерии чистоты сделки, проверка благонадежности поставщиков	8
11. Применяемые способы закупок.....	9
12. Обеспечение открытости в области закупок.....	10
13. Хранение и архивирование	10
14. Актуализация	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика ООО «Майс Партнер» в области закупок (далее – Политика) устанавливает цели, принципы и основные нормы организации и осуществления закупочной деятельности ООО «Майс Партнер» (далее – Общество).

1.2. В целях настоящей Политики и принятых в ее развитие документов под закупками или закупочной деятельностью понимается любая деятельность, осуществляемая сотрудниками Общества, в целях заключения гражданско-правовых договоров, в которых Общество является приобретателем товаров, работ, услуг, иных благ

1.1.3. Данная политика действует в части не противоречащей Уставу Общества.

2. СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ

2.1. Настоящая Политика применяется во всех случаях осуществления деятельности по закупкам в Обществе (планирования закупок, поиска и отбора потенциальных контрагентов, согласования с ними условий договоров, заключения договоров и контроля их исполнения).

2.2. Применение настоящей Политики может быть ограничено Учредителем Общества.

3. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

3.1. Целью политики является установление единых подходов к осуществлению процесса закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества обеспечивающих:

- а) бесперебойное обеспечение Общества качественными товарами, работами, услугами;
- б) экономическую эффективность при проведении закупок;
- в) разумный контроль над закупками со стороны Учредителей Общества;
- г) предотвращение ошибок и злоупотреблений в области закупок;

Политика компании ООО «Майс Партнер» в области закупок. Приказ №6
Директива № 4.0 (ред. 2.1) Вступает в силу: 01 октября 2013 г.

- д) закупки продукции на конкурентной основе, где это возможно, и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда закупать на конкурентных рынках невозможно;
- е) разумный подход к уровню регламентации и организации закупочной деятельности, проведению отдельных закупок;
- ж) учет особенностей закупаемых ТМЦ при выборе стратегии и порядка подготовки и проведения закупок;
- з) профессионализм при проведении закупок;
- и) формирование вокруг Общества рынка квалифицированных поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных удовлетворять потребности Общества наилучшим образом;
- к) предотвращение ошибочных или недобросовестных действий в сфере закупок для нужд Общества;

3.2. Настоящая Политика применяется на период – бессрочно.

4. ПОЛИТИКА ОБЩЕСТВА В ОБЛАСТИ СВОЕВРЕМЕННОГО И БЕСПЕРЕБОЙНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВЕННЫМИ ТОВАРАМИ, РАБОТАМИ, УСЛУГАМИ

4.1. При осуществлении процесса закупок руководители и сотрудники Общества должны исходить из принципа обязательного соблюдения требований по своевременному и полному обеспечению основного и других видов деятельности (далее — Деятельность) требуемыми товарами, работами и услугами соответствующего предъявляемым требованиям качества.

4.2. В целях реализации вышеуказанного принципа считается недопустимой ситуация, когда в силу сложности или длительности процедур, связанных с планированием, выпуском приказа (распоряжения) о проведении закупки, подготовкой или проведением закупочных процедур, подготовкой проекта договора или его подписанием Деятельность своевременно не обеспечена требуемой продукцией, в т.ч. как при плановых закупках, так и при возникновении аварийных и прочих внеплановых ситуаций.

4.3. В случае возникновения противоречия между интересами обеспечения Деятельности и требованиями регламентирующих процесс закупки документов, приоритет имеет вопрос обеспечения Деятельности, в связи с чем в качестве исключения в этом случае должны применяться ускоренные процедуры или закупка у единственного источника.

5. ПОЛИТИКА ОБЩЕСТВА В ОБЛАСТИ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ, ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ И ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

5.1. Требования к участникам закупочных процедур и поставщикам, подрядчикам, исполнителям

5.1.1. Общество ориентируется на работу с правоспособными, опытными, квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, обладающими финансовой самостоятельностью и имеющими положительную деловую репутацию.

5.1.2. При подготовке закупочных документов и процедур в закупочной документации следует, помимо общих требований к правоспособности и наличию полномочий, устанавливать обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых) возможностей, должной организационной структуре или системе взаимодействия с контрагентами (поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями).

5.1.3. Вышеуказанные положения могут быть дополнены или конкретизированы применительно к отдельным видам продукции или к отдельным закупочным ситуациям.

5.1.4. Общество ведет Реестр потенциальных поставщиков, подрядчиков, исполнителей (далее – Реестр). Подать заявление на включение данных в Реестр может любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Порядок ведения Реестра определяется нормативными документами Общества.

5.1.5. В случае включения поставщика, подрядчика, исполнителя в Реестр он в преимущественном порядке приглашается к участию в закрытых конкурентных процедурах закупок или в безальтернативных процедурах, а в случае участия в открытых процедурах предоставляет меньшее количество подтверждающих документов или получает более высокие оценки по критериям «квалификация» и «деловая репутация», если имеются соответствующие положительные записи об опыте работы данного поставщика, подрядчика, исполнителя. Отсутствие сведений о поставщике, подрядчике, исполнителе в Реестре не может служить основанием для отказа доступа к участию в открытых процедурах.

5.2. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.2.1. Общество в целом ориентируется на приобретение продукции с качеством, соответствующим требованиям назначения, потребительским свойствам и техническим характеристикам, экологической и промышленной безопасности, по цене соответствующей качеству.

5.2.2. В отношении некоторых видов продукции или закупочных ситуация допускается установление более высоких или низких требований по качеству.

5.2.3. Приобретаемые товары и оборудование должны, за исключением специально оговоренных случаев, быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены известным и надежным производителем с положительной деловой репутацией.

5.2.4. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов.

5.2.5. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

5.2.6. Если у Общества будет принята техническая политика в отношении отдельных видов товаров, работ, услуг или иных благ, при определении требований к закупаемым товарам, работам, услугам или иным благам* должны быть применены требования данной технической политики.

*Под иными благами понимаются права аренды, права на объекты интеллектуальной собственности и т.п.

6. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОК

Основными принципами осуществления закупок являются:

а) планирование закупочной деятельности в ситуациях, когда это возможно и целесообразно, и оперативное принятие решений об изменении планов или о проведении внеплановых закупок, когда это необходимо;

б) конкурентный выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей там, где это возможно и целесообразно, и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;

в) учет особенностей: закупаемых товаров, работ, услуг и иных благ; рынков; ситуаций, в которых проводится закупка;

г) учет всей совокупности ценовых и неценовых факторов, определяющих экономическую эффективность, при принятии решений о выборе технико-коммерческих предложений и поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

д) обеспечение контроля за организацией и осуществлением закупочной деятельности со стороны Учредителей и руководства Общества;

е) обеспечение открытости закупочной деятельности в степени, достаточной для потенциальных контрагентов;

ж) преимущественно коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности вообще и по отдельным закупкам в частности (за исключением случаев срочной необходимости);

з) разумное делегирование полномочий по принятию решений и заключению сделок менеджменту Общества;

Политика компании ООО «Майс Партнер» в области закупок. Приказ №6
Директива № 4.0 (ред. 2.1) Вступает в силу: 01 октября 2013 г.

и) безупречное с точки зрения этических норм поведение сотрудников Общества, занятых закупочной деятельностью, в процессах планирования, поиска и отбора контрагентов, согласования условий сделок, заключения и исполнения договоров;

к) профессионализм и компетентность сотрудников Общества в подготовке и принятии решений по закупкам;

л) применение современных информационно-телекоммуникационных технологий, средств электронной коммерции и электронного документооборота, автоматизация типовых операций в закупках.

7. ПОЛИТИКА ОБЩЕСТВА В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

7.1. В данном разделе Политики установлены единые подходы к закупкам отдельных товаров, работ и услуг. В случае противоречия положений данного раздела Политики и общих разделов Политики, положения данного раздела имеют приоритет.

7.2. При осуществлении закупок финансовых услуг данная политика действует в части не противоречащей Кредитной политике Общества.

7.3. Осуществление закупок электрической энергии (мощности) должно осуществляться в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации об электроэнергетике и Правилами оптового рынка электрической энергии (мощности).

8. ПОЛИТИКА ОБЩЕСТВА В ОБЛАСТИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ

8.1. Высшим органом для принятия стратегических решений в области закупок Общества являются Учредители Общества, в компетенцию которых так же входит функция:

а) утверждения нормативных документов Общества в области закупок.

8.2. Главным органом, осуществляющим организацию процесса закупки в Обществе, является Директор Общества.

9. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Закупочная деятельность Общества должна осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящей Политикой и принятыми в ее развитие нормативными документами Общества, регулирующими вопросы организации и проведения закупок, заключения и исполнения договоров.

9.2. Настоящая Политика является главным документом в области закупочной деятельности. Основные цели, принципы и нормы закупочной деятельности, закрепленные в настоящей Политике, имеют приоритет над нормами иных документов Общества, регулирующих закупочную деятельность.

9.3. В нормативных документах Общества в области закупочной деятельности отражаются:

а) порядок планирования, подготовки и проведения закупочных процедур, контроля за их проведением и результатами;

б) порядок заключения, изменения, расторжения договоров, контроля за исполнением договоров;

в) порядок направления, объемы и сроки финансирования (бюджет) по отдельным направлениям деятельности Общества, предусматривающим приобретение товаров, работ, услуг и иных благ.

9.4. Если Обществом заключен с третьим лицом договор привлечения целевого кредита, совместного финансирования какого-либо проекта или иной подобный договор, в котором предусматривается иной порядок проведения закупок, чем установленный настоящей Политикой и принятыми в ее развитие документами, применяется данный специальный порядок проведения закупок. Однако при заключении таких договоров Общество должно стремиться согласовать с контрагентом такой порядок закупок, который будет учитывать цели, принципы и основные нормы, установленные настоящей Политикой и принятыми в ее развитие документами. Указанные отступления от настоящей Политики должны быть одобрены Учредителями Общества.

10. КРИТЕРИИ ЧИСТОТЫ СДЕЛКИ. ПРОВЕРКА БЛАГОНАДЕЖНОСТИ КОНТРАГЕНТОВ

10.1. Для оценки чистоты сделки должна проводиться оценка толерантности контрагентов к взяточничеству, в т.ч. проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования Политик Общества, при необходимости вносятся соответствующие положения в договор или оформляется антикоррупционное соглашение.

10.2. Для оценки чистоты сделки должна быть проведена проверка благонадежности поставщика.

а) Проверка поставщика по СМИ, в Интернете, иных средствах массовой коммуникации, рекомендации контрагентов и т.п.;

б) Проверка наличия у компании поставщика следующих документов:

- уставных, подтверждающих факт создания компании как юридического лица (ИП) (Устав, ОГРН);
- подтверждающих постановку на учет в налоговом органе (ИНН, КПП, ОКПО);

Политика компании ООО «Майс Партнер» в области закупок. Приказ №6
Директива № 4.0 (ред. 2.1) Вступает в силу: 01 октября 2013 г.

- удостоверяющих полномочия руководителя или представителя поставщика на подписание документов (решение о назначении, избрании \ доверенность);

- получение выписки из ЕГРЮЛ.

в) Проверка необходимых разрешений, лицензий, сертификатов в зависимости от вида деятельности.

г) Проверка через официальный сайт ФНС России (<http://egrul.nalog.ru>, www.nalog.ru), в том числе на предмет банкротства, ликвидации, реорганизации.

10.3. Проводятся инспекционные поездки для целей выявления возможностей поставщика оказывать услуги (производить работы) надлежащего качества.

10.4. Любая коммуникация производится с поставщиком на официальном уровне уполномоченными лицами в рамках их должностных обязанностей в письменной форме (почтовые сообщения, факс, эл. почта).

10.5. Оформление отношений с поставщиками осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

11. ПРИМЕНЯЕМЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК

11.1. Для проведения закупок Общество применяются следующие способы закупок:

а) конкурс, который может быть открытым или закрытым, проходить в один или несколько этапов с проведением переговоров между этапами;

б) запрос предложений, который может быть открытым или закрытым, проходить в один или несколько этапов с проведением переговоров между этапами;

в) запрос цен, который проходит в один этап без проведения переговоров и может быть открытым или закрытым;

г) конкурентные переговоры, которые могут быть открытыми или закрытыми, проходить в один или несколько этапов;

д) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (безальтернативная закупка);

е) участие в процедурах продаж товаров, работ, услуг и иных благ в качестве участника в соответствии с правилами таких продаж;

ж) сложные процедуры закупок, предусматривающие комбинацию вышеперечисленных способов;

Политика компании ООО «Майс Партнер» в области закупок. Приказ №6
Директива № 4.0 (ред. 2.1) Вступает в силу: 01 октября 2013 г.

11.2. Условия применения процедур закупок и порядок их проведения и оформления определяются нормативными документами Общества в области закупочной деятельности.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК

12.1. В целях обеспечения открытости закупочной деятельности на официальном сайте Общества функционирует раздел «Закупки», в котором должна быть размещена следующая информация:

а) публичная часть настоящей Политики;

б) контактные сведения Общества для жалоб и предложений.

12.2. В случае проведения Обществом открытых способов закупок, в разделе «Закупки» на официальном сайте Общества размещается информация об анонсируемых, объявленных и проводящихся процедурах закупок.

12.3. Участникам закупочных процедур предоставляется информация о ходе и результатах проведения закупок в объеме и в порядке в соответствии с нормативными документами Общества в области закупок и закупочной документацией.

12.4. Общество проводит разъяснительную работу для потенциальных контрагентов и участников закупочных процедур касательно организации закупок через официальный сайт Общества, публикации в средствах массовой информации, выступления ответственных лиц Общества на публичных мероприятиях, проведение специализированных конференций и семинаров, переговоров.

13. ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

13.1. Подлинник Политики во время всего срока ее действия хранится вместе с Приказом о введении в канцелярии ООО «Майс Партнер».

14. АКТУАЛИЗАЦИЯ

14.1. Периодическая проверка настоящей Политики проводится Директором Общества с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Политика компании ООО «Майс Партнер» в области закупок. Приказ №6
Директива № 4.0 (ред. 2.1) Вступает в силу: 01 октября 2013 г.

14.2. Решение о необходимости внесения изменений и утверждение Политики осуществляют Учредители Общества на основании предложений от Директора Общества, результатов применения Политики в текущей Деятельности Общества, анализа зарегистрированных и устраненных несоответствий, а также рекомендаций внутренних и внешних аудиторов.