

Акционерное общество
«ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ МАСТЕРСКИЕ»
(АО «ЭПМ»)

ПРИКАЗ

26 декабря 2023г.

№ 206

Москва

Об утверждении нормативов закупок на 2024 год

В соответствии с протоколом заседания Совета директоров АО «ЭПМ» №1 от 11.11.2022г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие нормативы закупок отдельных видов товаров, работ, услуг АО «ЭПМ» на 2024 год.
2. Чистякову И.Г. разместить утвержденные нормативы на официальном сайте предприятия в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



С.В. Романов

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

АО «ЭПМ»



С.В. Романов

«26» декабря 2023 г.

**НОРМАТИВЫ ЗАКУПОК
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ
МАСТЕРСКИЕ» (АО «ЭПМ»)
на 2024 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан в целях обеспечения выполнения Директивы Федерального агентства по управлению государственным имуществом (Росимущество) от 05.05.2016 № ДП-11/17668 представителям интересов Российской Федерации для участия в заседаниях советов директоров (наблюдательных советов) акционерных обществ с государственным участием, в том числе включенных в приложение № 2 специального перечня, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2013 № 91-р о разработке и принятии локальных нормативных актов акционерного общества, устанавливающих нормирование закупок отдельных видов товаров, работ, услуг.

1.2. Нормативы закупок отдельных видов товаров, работ, услуг АО «ЭПМ» (далее - Нормативы закупок) устанавливают предельные цены и (или) требования к количеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг с целью исключения закупки товаров, работ, услуг с избыточными потребительскими свойствами.

1.3. Нормативы закупок приведены в Приложении № 1 к Нормативам закупок.

1.4. Нормативы закупок применяются при планировании закупок и планировании осуществления хозяйственной деятельности АО «ЭПМ», в том числе:

- при формировании и корректировке Плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд АО «ЭПМ» (далее - План закупки) на соответствующий год;
- при подготовке документации о закупках, проводимых АО «ЭПМ» (далее - Общество);
- в целях осуществления контроля цен на товары, работы, услуги, при подготовке соответствующей документации (документация о закупке, договор, счет);
- в целях исключения закупки избыточного количества товаров, работ, услуг, а также товаров, работ услуг с избыточными потребительскими свойствами при подготовке соответствующей документации (документация о закупке, договор, счет);
- в целях мониторинга осуществления закупочной деятельности АО «ЭПМ».

1.5. При формировании и корректировке Плана закупки на соответствующий год Нормативы закупок применяются в процессе определения (изменения) заинтересованными подразделениями Общества потребностей в товарах, работах, услугах, на которые установлены настоящие Нормативы закупок.

1.6. При подготовке соответствующей документации о закупках, проводимых АО «ЭПМ» (документация о закупке, договор, счет), Нормативы закупок применяются:

1.6.1. Для контроля начальной (максимальной) цены товаров, работ, услуг, на которые установлены настоящие Нормативы закупок, при этом начальная (максимальная) цена, указанная в документации о закупке, не должна превышать предельную цену, установленную Нормативами закупок. В обоснованных случаях, в том числе в связи с существенным ростом курса валюты,

инфляцией и иными факторами, влияющими на рынок, при изменении текущих рыночных цен на отдельные товары, работы, услуги допускается превышение предельной цены, указанной в Нормативах закупок, при наличии решения постоянно действующей в АО «ЭПМ» Комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд АО «ЭПМ» и утверждения генеральным директором АО «ЭПМ». Для закупок менее 100 (Ста) тысяч рублей - при наличии утверждения генеральным директором АО «ЭПМ» или уполномоченного лица.

1.6.2. В целях исключения закупки избыточного количества товаров, работ, услуг, а также товаров, работ, услуг с избыточными потребительскими свойствами, настоящие Нормативы закупок применяются при подготовке соответствующей документации (документация о закупке, извещение об осуществлении закупки, договор, счет) для определения количества, соответствующих потребительских свойств и характеристик закупаемых товаров, работ, услуг. В обоснованных случаях допускается закупка дополнительного количества товаров, работ, услуг или закупка товаров, работ, услуг с превышающими потребительскими свойствами, указанными в Нормативах закупок, при наличии решения Комиссии и утверждения генеральным директором АО «ЭПМ». Для закупок менее 100 (Ста) тысяч рублей - при наличии утверждения генеральным директором АО «ЭПМ» или уполномоченного лица.

1.7. В целях осуществления контроля цен на товары, работы, услуги, приобретаемые по результатам проведенных закупок, настоящие Нормативы закупок применяются при подготовке соответствующей документации (документация о закупке, извещение об осуществлении закупки, договор, счет) для контроля цен на закупаемые товары, работы, услуги.

1.8. В целях исключения закупки избыточного количества товаров, работ, услуг, а также товаров, работ, услуг с избыточными потребительскими свойствами, приобретаемых на основании договоров, заключенных по результатам проведенных закупок, настоящие Нормативы закупок применяются для определения в соответствующей документации (документация о закупке, извещение об осуществлении закупки, договор, счет) количества, соответствующих потребительских свойств и характеристик приобретаемых товаров, работ, услуг.

1.9. С целью мониторинга результатов осуществления закупочной деятельности, в том числе в части соблюдения утвержденных Плана закупки и соответствующих Нормативов по закупке товаров, работ и услуг для нужд АО «ЭПМ», а также в части соответствия целевого назначения приобретаемых АО «ЭПМ» товаров, работ и услуг уставной деятельности АО «ЭПМ» Отдел закупок ежегодно до 31 марта года, следующего за отчетным, представляет генеральному директору АО «ЭПМ» отчет по форме, приведенной в Приложении № 2 к Нормативам закупок.

По итогам рассмотрения отчета, генеральный директор принимает решение о целесообразности корректировки Нормативов закупок на соответствующий год.

1.10. Нормативы закупок устанавливаются ежегодно, утверждаются генеральным директором АО «ЭПМ» и вводятся в действие с 1 января соответствующего года сроком на 1 год.

1.11. Корректировка (актуализация) утвержденных Нормативов закупок на соответствующий год проводится не более двух раз в год и утверждается генеральным директором АО «ЭПМ».

1.12. Нормативы закупок, утвержденные генеральным директором АО «ЭПМ», размещаются на официальном сайте АО «ЭПМ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с даты их утверждения.

Приложение №1
к Нормативам закупок
отдельных видов товаров, работ, услуг
для нужд АО «ЭПМ»

1. Предельные цены товаров, работ, услуг и (или) требования к количеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг

1.1. Нормативы обеспечения рабочими станциями, мониторами, мобильными рабочими станциями, планшетными компьютерами, многофункциональными печатающими устройствами сотрудников АО «ЭПМ»

	Наименование товаров	Характеристики товаров	Предельный норматив обеспечения	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	Персональные компьютеры (ПК) системный блок	- Процессор: количество ядер не менее 6; - Оперативная память не менее 16 ГБ; - Дисковая подсистема: SSD не менее 240 ГБ, HDD не менее 1 ТБ; - Клавиатура, манипулятор «мышь», аудио гарнитура; - Гарантия производителя с обслуживанием на месте эксплуатации не менее 24 месяцев	не более 1 единицы на 1 работника	100 000,00
2	Персональные компьютеры (ПК) системный блок разработчиков конструкторско й документации	- Процессор: количество ядер не менее 8; - Процессор: тактовая частота не менее 2900 МГц; - Оперативная память не менее 32 ГБ; - SSD не менее 512 ГБ; - Видеоадаптер - не менее 12 ГБ; - Видеоадаптер: частота видеопроцессора не менее 1800 МГц; - Видеоадаптер: частота видеопамяти не менее 15000 МГц; - Накопитель DVD-RW; - Клавиатура, манипулятор <мышь>, аудио гарнитура; - Гарантия производителя с обслуживанием на месте эксплуатации не менее 24 месяцев	не более 5 единиц на организацию	200 000,00
3	Мониторы	- Диагональ не менее 24", тип матрицы TFT IPS; - Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 2 единиц на 1 работника	50 000,00
4	Мониторы для разработчиков конструкторско й документации	- Диагональ: не менее 31"; - Разрешение/частота обновления экрана: не менее 1920x1080/144 Гц; - Яркость: не менее 250 кд/м²; - Контрастность: не менее 3000:1; - Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 5 единиц на организацию	80 000,00

	Наименование товаров	Характеристики товаров	Предельный норматив обеспечения	Предельная цена за 1 единицу, руб.
5	Мобильные рабочие станции (ноутбуки)	• Диагональ экрана не менее 14"; • Процессор не менее 4 ядер; • Оперативная память не менее 8 ГБ и не более 16 ГБ; • SSD не менее 256 ГБ; • Беспроводная связь: Wi-Fi, Bluetooth; • Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 1 единицы на 1 работника	150 000,00
6	Мобильные рабочие станции (ноутбуки) разработчиков конструкторско й документации	• Диагональ экрана не менее 16"; • Процессор не менее 8 ядер; • Оперативная память не менее 32 ГБ; • SSD не менее 1000 ГБ; • Беспроводная связь: Wi-Fi/Bluetooth; • Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 5 единиц на организацию	200 000,00
7	Печатающие устройства (принтер, сканер, копир)	• Тип бумаги А4-А3; • Производительность не менее 35 страниц в минуту; • Ресурс тонер-картриджа не менее 3000 страниц; • Функциональность: автоподатчик, цветной сканер, монохромный копир, монохромный принтер, дуплекс; • Интерфейсы: LAN, USB;	не более 1 единицы на 1 работника	120 000,00
8	Цветные многофункциональные печатающие устройства	• Типы бумаги А4-А3; • Производительность не менее 35 страниц в минуту; • Ресурс тонер-картриджа не менее 3000 страниц; • Функциональность: цветной сканер, цветной копир, цветной принтер, автоподатчик, дуплекс; • Интерфейсы LAN, USB;	не более 2 единиц на организацию	700 000,00
9	IP- телефонный аппарат	• Проводной IP-телефонный аппарат совместимый с АТС Yealink в комплектации с блоком питания; • Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 1 единицы на 1 работника	25 000,00
10	IP- телефонный аппарат руководителя*	• Проводной IP-телефонный аппарат совместимый с АТС Yealink в комплектации с блоком питания и консолью; • Гарантия производителя на срок не	не более 5 единиц на организацию	90 000,00

* от начальников отделов и выше

1.2. Нормативы обеспечения программными продуктами (далее - ПО)

№ п/п	Наименование ПО	Срок полезного использова ния	Пределный норматив обеспечения (на срок полезного использования)	Предельная цена за 1 единицу, руб.**
1	Kaspersky Total Security*	12 месяцев	не более 1 единицы на 1 работника	3 000,00
2	Kaspersky Security для почтовых серверов на 100 пользователей*	12 месяцев	не более 1 единицы на организацию	150 000,00

* Отечественное программное обеспечение

** Продление ранее закупленного программного обеспечения осуществляется по цене, не превышающей Нормативы обеспечения программными продуктами, с учетом пересчета на срок предоставления прав.

1.3. Нормативы обеспечения закупок автотранспорта

№ п/п	Транспортное средство	Мощность	Пределный норматив закупки на 2024 год (шт.)
1	Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову	Не более 200 л.с.	не более 2 единиц
2	Служебное транспортное средство для осуществления пассажирских и транспортных перевозок (до 8 пассажирских мест, не включая водителя)	Не более 150 л.с.	не более 2 единиц

1.4. Канцелярские принадлежности в расчете на 1 работника АО «ЭПМ»

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
1	CD-R диски	шт.	1 раз в год	100,00
2	DVD+R диски	шт.	1 раз в год	120,00
3	Батарейка AA	шт.	По заявке	100,00
4	Батарейка AAA	шт.	По заявке	100,00
5	Бумага А3 80гр/кв.м.	уп.	По заявке	2500,00
6	Бумага А4 80гр/кв.м.	уп.	По заявке	1000,00

№ п/п	Наименование товара	Ед. Изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
7	Ножницы, длина не менее 210мм	шт.	1 раз в год (2 года)	300,00
8	Плѐнка для ламинатора А4 100шт.	уп.	По заявке	1 760,00
9	Плѐнка для ламинатора А5 100шт.	уп.	По заявке	690,00
10	Степлер	шт.	1 раз в 2 года	700,00
11	Флэш-память 16Gb USB 2.0	шт.	По заявке	1 135,00
12	Флэш-память 32Gb USB 3.0	шт.	По заявке	1 655,00
13	Флэш-память 64Gb USB 3.0	шт.	По заявке	3 735,00
14	Флэш-память 128Gb USB 3.0	шт.	По заявке	5 325,00
15	Флэш-память 8Gb USB 2.0	шт.	По заявке	870,00
16	Чековая лента	шт.	По заявке	100,00
17	Штамп самонаборный	шт.	По заявке	2000,00
18	Штемпельная краска синяя не менее 25 мл	шт.	По заявке	500,00

1.5. Нормативы обеспечения сотрудников АО «ЭПМ» мебелью

№ п/п	Наименование предмета мебели	Ед. изм.	Кол-во, (норма)	Срок использования (в годах)	Примечания (макс. цена рублей)
Рабочее место генерального директора (заместителя генерального директора)					
1	Стол руководителя	шт.	1	10	
2	Брифинг-приставка	шт.	1	10	
3	Конференц-стол	шт.	1	10	
4	Тумба приставная	шт.	1	10	
5	Тумба мобильная	шт.	1	10	
6	Тумба для оргтехники	шт.	1	10	
7	Гардероб	шт.	1	10	
8	Шкаф для документов	шт.	2	10	
9	Шкаф комбинированный	шт.	2	10	
10	Шкаф встроенный	шт.	1	10	
11	Диван	шт.	1	10	
12	Кресло мягкое	шт.	2	10	
13	Кресло/стул к Брифинг-приставке /	шт.	12	10	
14	Рабочее кресло	шт.	1	3	
15	Кресло/стул для посетителей	шт.	12	10	при необходимости
16	Стол журнальный	шт.	1	10	
17	Вешалка напольная	шт.	1	10	
18	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	
Предельная стоимость рабочего места генерального директора, заместителя генерального директора, директора филиала, заместителя директора филиала устанавливается в размере не более 700 тыс. рублей					
Рабочее место начальника отдела, начальника службы					
1	Стол руководителя	шт.	1	10	
2	Брифинг-приставка	шт.	1	10	при необходимости
3	Тумба приставная	шт.	1	10	
4	Тумба мобильная	шт.	1	10	
5	Тумба для оргтехники	шт.	1	10	
6	Гардероб	шт.	1	10	
7	Шкаф для документов	шт.	2	10	
8	Шкаф комбинированный	шт.	1	10	
9	Стол журнальный	шт.	1	10	
10	Кресло/стул к Брифинг-приставке/ конференц-кресло/стул	шт.	6	10	при необходимости
И	Рабочее кресло	шт.	1	3	
12	Вешалка напольная	шт.	1	10	
13	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	при необходимости
Предельная стоимость рабочего места начальника отдела устанавливается в размере не более 230 тыс. рублей					

Рабочее место других категорий работников					
1	Стол эргономичный	шт.	1	10	
2	Брифинг-приставка	шт.	1	10	при необходимости
3	Тумба мобильная	шт.	1	10	
4	Тумба для оргтехники	шт.	1	10	на 5 работников
5	Подставка под системный блок	шт.	1	10	
6	Рабочее кресло	шт.	1	3	
7	Кресло/стул для посетителей	шт.	1	10	при необходимости
8	Гардероб	шт.	1	10	на 4-х работников
9	Шкаф для документов	шт.	1	10	на 4-х работников
10	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	при необходимости
Предельная стоимость рабочего места других категорий работников устанавливается в размере не более 150 тыс. рублей					

Приложение № 2
к Нормативам закупок
отдельных видов товаров, работ, услуг
для нужд АО «ЭПМ»

Отчет о соблюдении нормативов закупок отдельных видов товаров, работ и услуг для нужд АО «ЭПМ» за _____ год

№п/п	Вид нормируемых товаров, работ услуг	Количество договоров (счетов) заключенных на приобретение товаров, работ, услуг, подлежащих нормированию (шт.)	Соответствие целевого назначения закупленных товаров, работ услуг уставной деятельности АО "ЭПМ"*		Общая стоимость закупленного вида товара, работ, услуг (тыс. руб.)	Общая стоимость вида товара, работ, услуг закупленного в соответствии с утвержденным и нормативами (тыс. руб)	Общая стоимость вида товара, работ, услуг закупленного по ценам, превышающим утвержденные нормативы (тыс. руб.)*	Соответствие закупленных товаров, работ, услуг, требованиям к количеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, утвержденным нормативами *	
			да	нет				да	нет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1	Канцелярские принадлежности								
1.2	Мебель								
1.3	Приобретение автотранспорта								
1.4	Средства вычислительной техники (СВТ): Рабочий станции, мониторы, мобильные рабочий станции, планшетные компьютеры, многофункциональные печатающие устройства								
1.5	Программные продукты (ПО)								
Итого									

в случае выявления несоответствия закупленных товаров, работ, услуг, утвержденным Нормативам закупок к отчету прилагается пояснительная записка от руководителей структурных подразделений АО "ЭПМ" с указанием причин