

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

АНОО «Физтех-лицей» им. П.Л. Капицы

от 02 сентября 2019 г. № 09

Положение

**о закупках товаров для нужд автономной некоммерческой общеобразовательной организации
«Физтех-лицей» имени П.Л. Капицы**

(АНОО «Физтех-лицей» им. П.Л. Капицы)

1. Настоящее Положение о закупке товаров для нужд автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Физтех-лицей» имени П.Л. Капицы (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 N 7-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ) и регламентирует закупочную деятельность автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Физтех-лицей» имени П.Л. Капицы (далее по тексту - Организация) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

2.1. Обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд Организации в товарах.

2.2. Эффективного расходования денежных средств Организации.

2.3. Развития добросовестной конкуренции.

3. В соответствии с целями, указанными в п. 2 настоящего Положения, обеспечивается решение следующих задач:

3.1. Определение предмета процесса закупки товаров для нужд Организации и требований к осуществлению отношений, связанных с процедурой закупки.

3.2. Осуществление своевременной закупки товаров необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Организации.

4. Настоящее Положение распространяется на все виды закупок товаров и услуг(работ).

5. По настоящему Положению участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любой индивидуальный предприниматель.

6. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров для нужд Организации как непосредственно, так и через своих представителей.

Полномочия представителей участников процедуры закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с ГК РФ, или ее нотариально заверенной копией.

7. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров.

8. По настоящему Положению организацией закупочной деятельностью занимается управляющий по закупкам Организации.

9. В целях закупки товаров, управляющий по закупкам Организации, осуществляет следующие функции:

9.1. Определение потребности Организации в товарах.

9.2. Определение начальной цены договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, и согласование наличия средств для данной закупки, и источник финансирования.

9.3. Формирование требований к закупаемым товарам.

9.4. Мониторинг предоставленных заявок на закупку и предоставление на утверждение Главному бухгалтеру и Директору Организации таких заявок для внесения в реестр закупок.

9.5. Согласование с Главным бухгалтером и Директором Организации очередность закупочной деятельности

9.6. Рассмотрение и оценка предложений участников процедуры закупки.

10. При осуществлении вышеперечисленных функций управляющий по закупкам организации обязан:

10.1. Строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов Организации, связанных с закупочной деятельностью.

10.2. Содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением.

10.3. Осуществлять контроль за подготовкой и отчетами о проведении процедур закупки.

10.4. Осуществить предварительные, закупочные и заключительные операции по закупкам.

10.5. Выполнять иные функции, связанные с закупочными процедурами.

11. По настоящему Положению к предварительным операциям по закупкам товаров относятся:

11.1. Определение потребности в товарах.

11.2. Проведение маркетинговых исследований рынка.

11.3. Выявление и изучение источников закупки, выбор поставщиков.

11.4. Формирование реестра закупок (включая очередность).

11.5. Разработка преддоговорных требований к поставщикам и условиям поставки.

11.6. Направление заявки закупки товара (услуги) для утверждения Главному бухгалтеру и Директору Организации и включения заявки в реестр закупок (включая очередность).

11.7. Разработка и согласование проектов договоров.

12. По настоящему Положению к закупочным операциям по закупке товаров относятся:

12.1. Заключение договоров и разовых сделок на поставку товаров.

12.2. Уточнение развернутого ассортимента поставляемых товаров.

12.3. Приемка товаров, осуществление их оплаты поставщикам.

13. По настоящему Положению к заключительным операциям по закупкам товаров относятся:

13.1. Оперативный учет выполнения договоров поставки.

13.2. Оформление и предъявление штрафных санкций за нарушение договоров поставки.

13.3. Контроль над ходом выполнения закупок.

14. При выборе поставщиков Организация руководствуется следующими принципами:

- обеспечение информационной открытости закупок;
- обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение товаров и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Организации;
- преимущественно коллегиальное принятие решений по стратегическим вопросам организации и осуществления закупок;
- повышение доли закупок инновационной продукции.

15. По результатам проведенных закупочных процедур старший специалист по закупкам обеспечивает заключение договоров с поставщиками на условиях, содержащихся в проекте договора, и принятого предложения поставщика, осуществляет подписание, исполнение и контроль договоров купли-продажи товаров.

16. Управляющий по закупкам Организации вправе вносить предложения руководству по совершенствованию деятельности, связанной с процедурами закупки для нужд Организации.

17. Старший специалист по закупкам формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

- номер и дата заключения договора;
- предмет договора;
- цена договора;
- наименование поставщика;
- сведения о сроках (изменениях) исполнения договора.

18. Договор поставки товаров для нужд Организации (далее по тексту - Договор) заключается в порядке, предусмотренном ГК РФ и иными нормативными актами с учетом положений настоящего Положения.

19. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Директором Организации и участником, чье предложение было признано лучшим. Данный договор подлежит визированию Главным бухгалтером и управляющим по закупкам.

20. При заключении и исполнении Договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки.

21. При заключении Договора между Организацией и поставщиком могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных деталей Договора.

22. Заключение Договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации и условиями конкретной закупочной процедуры.

23. По настоящему Положению Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника с учетом преддоговорных переговоров.

24. Обеспечение исполнения обязательств по договору (обеспечительный платеж) может быть выражается в деньгах, ценных бумагах или вещах, имеющих родовые признаки или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Обеспечительным платежом может быть обеспечено обязательство, которое возникнет в будущем.

25. Размер требуемого обеспечения не должен превышать 50 % от суммы Договора и указан в закупочной документации.

26. Расторжение Договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации и локальными актами Организации.

27. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, от подписания договора организатор закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к другому участнику, также соответствующему требованиям, предъявляемым Организацией.

28. Настоящее Положение разработано на основе ГК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

29. Настоящее Положение утверждается Директором Организации.