


ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ «Детский сад № 14 «Алиса»
Протокол от «29» декабря 2022 г. № 3



СОГЛАСОВАНО
Протокол № 2 от 28.12.2022г.
Председатель ППО
 И.А.Мартыновская

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Алиса» города Смоленска

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее ТРУ) для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Алиса» города Смоленска (далее по тексту - Положение) регламентирует закупочную деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Алиса» города Смоленска (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 ТРУ.

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 ТРУ для нужд Организации и требований к осуществлению отношений, связанных с процедурой закупки.

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

3.3. Создание условий для контроля расходования средств.

4. Настоящее Положение распространяется на все группы ТРУ приобретаемые Организацией.

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 ТРУ 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 ТРУ.

8. По настоящему Положению организацией закупочной деятельностью занимается менеджер Организации, действующий на основании доверенности.

9. В целях закупки ТРУ, менеджер Организации, осуществляет следующие функции:

9.1. Определение потребности Организации в ТРУ.

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 ТРУ.

9.4. Составление заявок на закупку, в том числе обоснования цены договора, и утверждение таких заявок руководителем Организации.

9.5. Рассмотрение и оценка предложений участников процедуры закупки.

10. При осуществлении вышеперечисленных функций менеджер Организации обязан:

10.1. Строго соблюдать требования настоящего Положения, Регламента работы заказчиков города Смоленска, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок ТРУ, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" с использованием модуля "Малые закупки" автоматизированной информационной системы государственных закупок Смоленской области. а также иных нормативных актов, связанных с закупочной деятельностью.

10.2. Содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением.

10.3. Составлять ежегодный план закупки ТРУ.

10.4. Корректировать (при необходимости) план закупки ТРУ.

10.5. Подготавливать и представлять отчеты о проведении процедур закупки.

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

10.7. Выполнять иные функции, связанные с закупочными процедурами.

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

11.1. Определение потребности в ТРУ.

11.2. Проведение маркетинговых исследований рынка.

11.3. Выявление и изучение источников закупки, выбор поставщиков.

11.4. Составление заявок и заказов на поставку ТРУ

11.5. Разработка преддоговорных требований к поставщикам и условиям

поставки.

11.6. Направлять план закупки ТРУ для утверждения руководителю Организации.

11.7. Разработка и согласование проектов договоров.

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

12.1. Заключение договоров и разовых сделок на поставку ТРУ.

12.2. Уточнение развернутого ассортимента поставляемых ТРУ.

12.3. Приемка ТРУ, осуществление их оплаты поставщикам.

13. По настоящему Положению к заключительным операциям по закупкам ТРУ 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 оптовых закупок.

14. При выборе поставщиков Организация руководствуется следующими принципами:

- обеспечение информационной открытости закупок;
- обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение ТРУ и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Организации;

- преимущественно коллегиальное принятие решений по стратегическим вопросам организации и осуществления закупок.

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

16. На менеджера Организации возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, связанных с процедурами закупки для нужд Организации, возложенных на него, в соответствии с настоящим Положением.

17. Менеджер Организации вправе вносить предложения руководству по совершенствованию деятельности, связанной с процедурами закупки для нужд Организации.

18. Менеджер Организации формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

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

19. Договор поставки ТРУ для нужд Организации (далее по тексту - Договор) заключается в порядке, предусмотренном ГК РФ и иными нормативными

актами с учетом положений настоящего Положения.

20. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается руководителем Организации и участником, чье предложение было признано лучшим.

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

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

23. 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.

24. По настоящему Положению Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника закупок.

25. Поставщик вправе потребовать предоставления Организацией до заключения Договора обеспечения исполнения обязательств по Договору.

26. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке, договора поручительства или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности.

27. Размер требуемого обеспечения рассчитывается в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок ТРУ, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и указывается в закупочной документации.

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

29. 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.

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

31. Настоящее Положение утверждается руководителем Организации.