

Утверждено приказом  
Генерального директора АНО  
«Университет 2035» (Приказ №200306-1  
от «06» марта 2020 г.)

**ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
автономной некоммерческой организации  
«Университет Национальной технологической инициативы 2035»**

г. Москва, 2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в области закупочной деятельности устанавливает цели, принципы и основные требования к организации и осуществлению закупочной деятельности АНО «Университет Национальной технологической инициативы 2035» (далее - Университет).

1.2. Основные цели, принципы и нормы закупочной деятельности, закрепленные в настоящей Политике, имеют приоритет над нормами иных локальных нормативных актов Университета, регулирующих закупочную деятельность.

1.3. Применение настоящей Политики может быть ограничено решениями Генерального директора или Наблюдательного совета Университета.

1.4. Для реализации стратегических целей АНО «Университет 2035» необходимо обеспечить требуемый уровень характеристик и качества товаров, работ и услуг, закупаемых у внешних поставщиков.

1.5. В целях настоящей Политики под закупками или закупочной деятельностью понимается любая деятельность, осуществляемая работниками Университета (иными уполномоченными лицами от имени Университета и в ее интересах) в рамках их полномочий, в целях приобретения Университетом товаров, работ и услуг.

1.6. Настоящая Политика распространяется на деятельность руководителей структурных подразделений и работников Университета, которые проводят планирование и организацию закупок, поиск и отбор потенциальных контрагентов, согласование с ними условий договоров, заключение и исполнение договоров, и осуществляют контроль за проведением закупок и закупочной деятельности.

1.7. Порядок заключения гражданско-правовых договоров регламентируется Регламентом договорной работы Университета.

1.8. Настоящая Политика распространяется на административно-хозяйственную, финансовую, производственную (создание и обслуживания

сервисов) и иные виды деятельности АНО «Университет 2035» в части осуществления закупок.

## **2. Цели и задачи закупочной деятельности**

2.1. Основной целью закупочной деятельности Университета является своевременное, эффективное и полное обеспечение деятельности Университета товарами, работами и услугами с требуемыми показателями их цены и качества, с оптимальными условиями их приобретения.

2.2. Для достижения основной цели закупочной деятельности необходимо решить следующие задачи:

2.2.1. обеспечение наиболее выгодных условий закупок, в том числе за счет реализации рыночных механизмов, принципов конкуренции, открытости и гласности;

2.2.2. обеспечение целевого использования средств Университета на приобретение товаров, работ и услуг;

2.2.3. обеспечение максимальной точности и гарантированности поставок товаров, работ и услуг;

2.2.4. реализация мер, направленных на сокращение издержек в области закупочной деятельности Университета;

2.2.5. формирование вокруг Университета рынка конкурентоспособных квалифицированных контрагентов, подрядчиков, исполнителей, способных удовлетворять потребности Университета наилучшим образом;

2.2.6. предотвращение ошибочных или недобросовестных действий в сфере закупок для нужд Университета;

2.2.7. создание положительного имиджа Университета как покупателя товаров, работ и услуг.

## **3. Основные принципы закупочной деятельности**

### **3.1. Информационная открытость закупок**

Подразумевает обеспечение открытости закупочной деятельности в

степени, необходимой и достаточной для потенциальных контрагентов, государства и общественности.

Реализуется через использование открытых конкурентных процедур как приоритетной формы закупок, через заблаговременную публикацию планов закупок и объявлений о закупках, использование электронных торговых площадок, в т.ч. для проведения открытых аукционов в электронной форме, там, где это целесообразно.

В целях обеспечения открытости закупочной деятельности на официальном сайте Университета и на электронной торговой площадке (далее – ЭТП) должна быть обеспечена публикация следующей информации:

- основные локальные нормативные акты Университета в области закупок;
- краткое и ясное описание основ системы закупочной деятельности;
- разъяснения прав и порядка обжалования действий или бездействий работников Университета, занимающихся закупочной деятельностью;
- контактные сведения подразделения, осуществляющего закупки, а также подразделения, осуществляющие экономическую безопасность Университета для направления жалоб и предложений;
- объявления об анонсируемых, объявленных и завершившихся (архив) процедурах закупок, размещаемых через открытые процедуры;
- комплекс мер, принятых Университетом, для противодействия коррупционным проявлениям в сфере закупок товаров, работ и услуг (в том числе способ информирования о коррупционных проявлениях со стороны работников Университета).

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

### **3.2. Равноправие и справедливость выбора контрагента**

Выбор контрагентов осуществляется путем проведения конкурентного отбора, на основе равных конкурентных возможностей, при отсутствии дискриминации и необоснованных ограничений по отношению к участникам закупок, в соответствии с обоснованными требованиями к контрагентам и закупаемой продукции.

Для ситуаций, когда конкурентный выбор невозможен или нецелесообразен, реализуется повышенный контроль за принятием решений. Неконкурентный выбор осуществляется только по определенным основаниям, либо по специальному решению соответствующего уполномоченного лица или органа Университета и предусмотренными Положением о закупках Университета.

При реализации данного принципа должны соблюдаться интересы Университета при осуществлении взаимодействия с контрагентами через установление обоснованных требований к контрагентам и закупаемой продукции, в том числе в закупочной документации.

Вступать в какие-либо контакты с участниками закупочных процедур в связи с проведением закупочных процедур имеют право только уполномоченные работники Университета либо уполномоченные сотрудники сторонней специализированной организации (в случае привлечения к соответствующей закупке) в пределах их компетенции.

Инициаторам и другим участникам закупочных процедур предоставляется информация о ходе и результатах проведения закупок в объеме и в порядке в соответствии с локальными нормативными актами Университета в области закупок.

### **3.3. Прозрачность и управляемость закупочной деятельности**

Реализуется через периодические обязательные процедуры планирования, учета, мониторинга, контроля и аудита закупочной деятельности на всех этапах ее осуществления в Университете.

### **3.4. Планирование закупочной деятельности**

Планирование закупочной деятельности и оперативное принятие решений об изменении планов или о проведении внеплановых закупок. Планы закупок по видам деятельности разрабатываются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и действующими в Университете локальными нормативными актами, регламентирующими процессы бюджетирования и планирования.

### **3.5. Оптимальность выбора способа закупки**

Для каждой группы товаров, работ, услуг должен быть установлен преимущественный способ закупок, исходя из ряда условий (наличие решения Университета по закупке у контрагента, монопольный контрагент, наличие рынка товара (работы, услуги), специальные требования к контрагенту и т.д.). Преимущественность способов закупок устанавливается в локальных нормативных актах Университета, регламентирующих закупочную деятельность. Выбор закупочной процедуры производится из набора преимущественных способов, исходя из конкретных условий закупки и согласно Положению о закупках Университета.

### **3.6. Оптимальность результата закупки**

Реализуется через выбор технико-коммерческих предложений и контрагента (там, где это необходимо) по всей совокупности ценовых и неценовых заранее установленных факторов, определяющих экономическую и иную требуемую эффективность закупки. При подготовке закупочных процедур и документации по закупке Университета в таких документах могут устанавливаться обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей, должной организационной структуре или системе взаимодействия с контрагентами (поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями).

### **3.7. Регламентация закупочной деятельности**

Подразумевает наличие и применение соответствующих локальных нормативных актов Университета в области закупочной деятельности, в которых предполагаются, в том числе, единые порядок планирования и подготовки процедур закупок, порядок проведения процедур закупок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, мониторинг, контроль и аудит закупок, полномочия и ответственность закупающих сотрудников, а также иные связанные с обеспечением закупок положения.

При разработке документов должны выполняться требования законодательства Российской Федерации в области осуществления закупочной деятельности, требования локальных нормативных актов Университета.

### **3.8. Единообразие закупочных процедур и организационных механизмов их осуществления**

Подразумевает наличие и применение единых обязательных процедур, которые должны выполняться работниками при каждой закупке, удовлетворяющей требованиям локальных нормативных актов Университета.

### **3.9. Запрет на необоснованное дробление закупок**

Данный принцип подразумевает запрет на необоснованное дробление закупок с целью получения применения процедур закупок с установленными ценовыми порогами (искусственное снижение потребности) при условии, что инициатору закупки известна потребность на планируемый период.

### **3.10. Многоуровневость системы закупочной деятельности**

Подразумевает, что управление закупками осуществляется на нескольких уровнях.

Первый уровень управления включает в себя установление общей политики и общих правил в области закупочной деятельности, принятие главных стратегических решений, определение критериев оценки эффективности, организацию контроля за проведением закупочной деятельности и координацию в

целом. Первый уровень управления определяется Наблюдательным советом и Генеральным директором Университета.

Второй уровень включает проведение анализа рынка, непосредственное осуществление контроля и координации закупок, формирование группы стратегических контрагентов, управление стоимостью обслуживания предмета закупки. Второй уровень выполняется на уровне Закупочной комиссии и соответствующими подразделениями внутреннего аудита и финансового контроля Университета.

Третий уровень включает в себя планирование закупок, реализацию оперативных процессов, формирование всех условий проведения каждой закупки, подписание и исполнение договоров по закупкам, а также последующий контроль. Третий уровень реализуется подразделениями для текущего обеспечения закупочной деятельности, а также другими подразделениями Университета, участвующими в процедурах закупки.

### **3.11. Централизация закупок**

Подразумевает, что осуществлением закупок в Университете занимается специально созданные или назначенные для этого подразделения и органы (в частности, Закупочные комиссии либо подразделения, ответственные за закупки). Осуществление закупок остальными функциональными подразделениями в Университете запрещено. Ответственные за закупку подразделения формируют Функциональные требования и Технические задания к закупаемым товарам, работам, услугам, являются получателями заказанной продукции, но сами не могут осуществлять закупки.

Инициатива проведения закупки (этап 1), разрешение на проведение закупки (этап 2), выбор контрагента и непосредственное проведение закупки (этап 3) должно осуществляться разными структурными подразделениями Университета.



### **3.12. Установление полномочий и ответственности сотрудников**

Председатель и члены Закупочной комиссии Университета, руководители подразделений для текущего обеспечения закупочной деятельности несут дисциплинарную ответственность за неэффективную организацию процедур закупок, а также за неэффективные решения по осуществляемым закупкам.

Работники Университета, занятые в закупочной деятельности, а также Директор Департамента безопасности Университета могут участвовать в переговорах, совещаниях и рабочих встречах по вопросам осуществления закупок с потенциальными контрагентами, участвовать в приемке товаров, работ и услуг, а также запрашивать в установленном порядке требуемую для проведения закупочных процедур информацию.

### **3.13. Конфиденциальность**

Руководствуясь принципами прозрачности и открытости во взаимоотношениях с контрагентами, Университет признает право на конфиденциальность информации.

### **3.14. Разумная предосторожность**

Университет с должной осмотрительностью осуществляет проверку потенциальных контрагентов. При равных экономических условиях предпочтение отдается тем контрагентам, которые осуществляют деятельность более длительное время и зарекомендовали себя на рынке как надежные партнеры, ориентированные на долгосрочное сотрудничество.

Принцип должной осмотрительности при выборе предусматривает установление правоспособности и статуса контрагента, его деловой репутации и платежеспособности, признаки аффилированности с работниками Университета, предоставление обеспечения их исполнения, наличие у контрагента соответствующих лицензий, а также необходимых материально-технических, кадровых и иных ресурсов и условий исполнения обязательств.

В договор с контрагентом могут быть включены требования предоставления обеспечения исполнения обязательств, а также штрафные санкции за нарушение обязательств.

### **3.15. Импортзамещение**

Данный принцип означает, что при прочих равных условиях процедуры закупки товаров (работ, услуг) предпочтение должно отдаваться отечественному производителю, разработчику.

## **4. Целевые показатели закупочной деятельности**

Для контроля за реализацией целей и задач в области закупочной деятельности устанавливаются следующие целевые показатели:

4.1.1. точность исполнения планов по закупкам (по срокам, бюджету, соответствию требованиям к продукции, соответствию заданной стоимости комплектации);

4.1.2. снижение стоимости закупаемой продукции, работ, услуг;

4.1.3. обеспечение требуемого уровня качества закупаемых товаров, работ, услуг (количество отказов и несоответствий);

4.1.4. объем накладных расходов на приобретение товаров (работ, услуг) в расчете на единицу продукции;

4.1.5. повышение доли закупок, проводимых в электронном виде, в общем годовом объеме закупок для данной группы закупок;

4.1.6. улучшение работы по претензиям к контрагентам (на основе работы со следующими показателями: дебиторская задолженность, размер штрафов и санкций, сроки рекламаций, доля замен по недопоставкам, отказ в гарантийном обслуживании и т.д.).

## **5. Система управления закупочной деятельностью**

5.1 Системный подход к организации закупочной деятельности подразумевает наличие следующих составляющих:

- установленная организационная структура с четко описанным

функционалом и ответственностью должностных лиц;

- подготовленные кадры для проведения закупок;
- организация процессов и регламентирующая среда;
- налаженная инфраструктура закупок.

5.2. Управление закупочной деятельностью предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для уставной деятельности Университета, анализ и выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора контрагентов, согласование условий закупки и принятия решений о заключении с ними закупочных договоров, мониторинг, контроль и аудит закупочной деятельности, соответствующую оценку и мотивацию участников закупочной деятельности, ведение реестров аккредитованных и добросовестных контрагентов, информационное обеспечение указанных процессов.

5.3. Все процессы управления закупочной деятельностью должны быть определены, задокументированы и выполняться регулярно, единообразно, в установленной последовательности с оформлением соответствующих документов и осуществлением периодического контроля. При потере актуальности процедуры должны обновляться и совершенствоваться.

5.4. Согласование закупок и их координация, осуществления закупочной деятельности и текущий контроль осуществляются в Университете на коллегиальной основе. С этой целью создана Закупочная комиссия Университета. Порядок создания, цели, задачи и порядок работы Закупочной комиссии регламентируются Положением о Закупочной комиссии Университета.

5.5. При закупках в сфере ИТ (приобретение программного обеспечения, компьютерного оборудования) цена не должна являться единственным критерием. Существенное внимание необходимо уделять деловой репутации, квалификации контрагента, производителя и разработчика продукции ИТ.

## **6. Обязательства в области закупочной деятельности**

Для реализации Политики руководство Университета берет на себя следующие обязательства:

- Руководствоваться положениями настоящей Политики в своей деятельности.
- Обеспечить комплексный подход к решению задач в области закупочной деятельности.
- Определить и непрерывно совершенствовать основные процессы и эффективность создаваемой системы закупочной деятельности.
- Обеспечить необходимыми ресурсами достижение целей и решение задач в области закупочной деятельности.
- Обеспечить эффективные измерение, анализ, мониторинг и контроль за выполнением процессов в области закупочной деятельности.
- Способствовать развитию профессиональных навыков и повышению квалификации персонала в области закупочной деятельности.
- Способствовать тому, чтобы работники, партнеры и контрагенты понимали основные идеи и цели в области закупочной деятельности и принимали участие в их реализации.
- Проводить мониторинг исполнения настоящей Политики не реже чем один раз в год и при необходимости актуализировать.