



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский
университет ИТМО»
(Университет ИТМО)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета ИТМО

В. Н. Васильев

«31» августа 2020 г.



ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система Менеджмента Качества

Управление закупками

ДП-СМК-02-009-2020

Версия 3.0

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

Содержание

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	2
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4.	ОПИСАНИЕ.....	7
5.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	14
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	16
	ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ.....	17

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая процедура является документом системы менеджмента качества (СМК) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (далее по тексту Университет ИТМО или Университет), определяющим требования к процессу «Управление закупками».

1.2. Настоящая документированная процедура устанавливает единый порядок проведения работ, связанных с определением, созданием и поддержанием инфраструктуры, необходимой для функционирования процессов СМК с целью обеспечения соответствия услуг требованиям, предъявленным к ним.

1.3. Руководство и контроль за процессом управления закупками Университета ИТМО осуществляет Ректор Университета ИТМО.

1.4. Настоящая процедура разработана в соответствии с требованиями ISO 9001:2015 с целью определения и документального закрепления процесса организации управления закупками в Университете ИТМО.

1.5. Требования настоящей процедуры являются обязательными для применения всеми сотрудниками и руководителями подразделений Университета всех уровней, вовлеченными в процесс управления закупками в Университете ИТМО.

1.6. Настоящая документированная процедура входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК образовательной деятельности Университета ИТМО.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В процессе организации закупок в Университете ИТМО руководствуются следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации
- Гражданский Кодекс РФ
- Бюджетный Кодекс РФ
- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
- Федеральный закон № 135-ФЗ от 26 июля 2006 г. «О защите конкуренции»
- Устав Университета ИТМО
- Положение о закупке товаров, работ, услуг Университета ИТМО (далее – Положение о закупке).

При разработке данной документированной процедуры учитывались требования международных стандартов :

- ISO 9001:2015 "Quality management systems - Requirements" («Системы менеджмента качества. Требования»);
- ISO 9000:2015 "Quality management systems - Fundamentals and vocabulary" («Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»);
- Стандарты и рекомендации для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве (ESG ENQA);
- IWA 2:2007. Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ISO 9001 в образовании;
- Политика Университета ИТМО в области качества.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящей документированной процедуре использованы следующие термины, определения, обозначения и сокращения:

Закупка товара, работы, услуги (закупка) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Закупка начинается с выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

Планирование закупки – документ планирования закупок, который отражает потребности заказчика на определенный период. Процесс планирования предполагает своевременное оповещение всех участников закупочной деятельности о потребностях заказчика.

Проведение закупки – действия по определению поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

Конкурс – форма торгов, при которой победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок, на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки, содержит лучшие условия исполнения договора;

Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора;

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», начиная с размещения документации и (или) извещения об осуществлении закупки (если это требуется в соответствии с названным законом и Положением о закупке) и заканчивая заключением договора с победителем такой закупки;

Участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2. В настоящей документированной процедуре использованы сокращения и аббревиатуры, соответствующие ГОСТ Р ИСО 9000-2015:

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

ISO 9001 - стандарт ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015)

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

4. ОПИСАНИЕ

4.1. Управление закупками является обеспечивающим процессом – инструментом, помогающим структурным подразделениям в организации и управлении образовательной деятельностью Университета. Цель процесса – управление закупочной деятельностью в Университете ИТМО для:

- удовлетворения потребностей в товарах, работах и услугах по оптимальной цене, в оптимальные сроки, при обязательном условии соблюдения качества, отсутствие которого могло бы нанести ущерб качеству образовательной деятельности,
- обеспечения соответствия обязательным требованиям к закупкам, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе к объему и порядку проведения закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства
- укрепления материально-технической инфраструктуры Университета.

4.2. Регламент деятельности по управлению закупками разрабатывается руководством Университета и организуется Управлением закупочной логистики совместно с Департаментом экономики и финансов на основе стратегического плана развития вуза и требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положения о закупке. Основой управления закупками являются фактические данные о наличии потребностей Университета и его подразделений в закупке товаров, работ и услуг, а также о ситуации на соответствующих рынках и условиях, предлагаемых конкретными поставщиками.

4.3. В соответствии с потребностями учебного и научного процессов,

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

руководство служб и подразделений определяет перечень и объем закупаемой продукции, а также требования (спецификацию) к ней. Планируемый объем закупок отражается в плане закупок.

4.4. Закупки, не предусмотренные планом закупок, не могут быть проведены, кроме случаев определенных Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

4.5. В соответствии с планом закупок определяется предмет закупки и минимальные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), способ осуществления закупки (конкурс, аукцион, запрос котировок или иная процедура, определенная в соответствии с Положением о закупке), сроки публикации закупки и исполнения договора, начальная (максимальная) цена договора, объем поставки (выполнения работ, оказания услуг), а также иная информация, включаемая в план закупок и публикуемая Университетом как Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.6. Основными критериями в зависимости от способа размещения закупки выступают: цена, функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса, расходы на эксплуатацию товара, расходы на техническое обслуживание товара, сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

Порядок осуществления закупок определяется Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, а также Положением о закупке.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

Основные требования к закупаемой продукции:

- продукция сертифицирована или разрешена к использованию в Российской Федерации (в случае, если требуется прохождение сертификации, получение разрешения на ее использование);
- соответствует требованиям, установленным к данной продукции в технической и нормативной документации.

4.7. В настоящее время продолжается трансформация организационной структуры Университета, в том числе совершенствование и оптимизация обеспечивающих бизнес-процессов. Ключевой ориентир – освобождение научно-образовательных подразделений от административных функций, не имеющих отношения к содержательной деятельности и не соответствующих функционалу подразделений.

В частности, оптимизирован ряд бизнес-процессов при закупке товаров, работ, услуг, относящихся к типовым укрупненным группам. Данным сервисом организации закупок «под ключ» в настоящее время охвачены шесть укрупненных групп товаров, работ, услуг: компьютерная техника, компьютерные комплектующие, офисная мебель, офисная бумага, канцелярские товары и кондиционеры. Сервис организации закупок «под ключ» направлен на создание благоприятной производственной среды и увеличения прозрачности процедуры подачи заявок на приобретение товарно-материальных ценностей подразделениями вуза и позволяет максимально упростить мероприятия, осуществляемые инициатором закупки для приобретения товаров. В результате они сводятся к оформлению заявки на закупку.

4.8. Продолжается работа по оптимизации бизнес-процессов в рамках

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

интегрируемой системы управления вузом (ИСУ). Развитие внутривузовской электронной системы управления закупками и увеличение числа бизнес-процессов управления закупками, реализуемых через ИСУ, отвечает задаче цифровизации университетских процессов и позволяет продолжить работу по принятию мер, направленных на установление приоритета электронного документооборота в закупочной деятельности вуза.

Положение о закупке, пакеты документации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг с учетом вступивших в силу со 02 июля 2021 г. изменений в Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иные подзаконные нормативные акты позволили вывести прокьюремент вуза на совершенно новый качественный уровень.

Приказом ректора от 24.06.2019 №647-ОД утвержден Порядок заключения и оплаты по договорам с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на сумму до 500 тысяч рублей. Порядком предусмотрен комплекс конкретных мер, направленных на увеличение роли профильных административных подразделений в проведении закупок и освобождение научных подразделений от непрофильных задач в данной сфере. По закупкам названной категории в процедуру согласования также включено юридическое управление, осуществляющее правовой анализ представляемых инициатором закупки проектов договоров, а также разработку проектов типовых договоров, отвечающих интересам Университета.

В соответствии с указанным Порядком в 2020 внедрена система формирования заявок на осуществление закупок у единственного поставщика на сумму до 500 тысяч рублей через ИСУ. В тестовом режиме осуществляется прием

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

через ИСУ заявок на закупки иных категорий.

4.9. Реализация процедуры «Управление закупками» включает следующие шаги:

Виды деятельности	Ответственность
Определение потребности в товарно-материальных ресурсах, в выполнении работ, оказании услуг Составление заявки на закупку, связанной с потребностями конкретного подразделения Обоснование необходимости закупки Разработка технического задания на выполнение заявки	Руководитель подразделения/ЦФУ Начальник отдела снабжения
Оценка финансово-экономических ресурсов Университета	Планово-финансовое управление
Проверка заявки на соответствие реестру и смете доходов и расходов, определение КОСГУ	Экономист 1 кат.
Правовой анализ проектов договоров с единственным поставщиком на сумму до 500 тысяч рублей	Юридическое управление
Рассмотрение, анализ, согласование заявок Обобщение заявок, составление плана закупок	Начальник управления закупочной логистики
Утверждение плана закупок	Ректор
Определение способа закупки	Руководитель подразделения/ ЦФУ
выбор единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), подготовка договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Руководитель подразделения/ЦФУ

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

Осуществление конкурентной процедуры определения поставщика Осуществление конкурентной закупки	Начальник управления закупочной логистики
Подготовка проектов договоров на поставку товаров, работ, услуг по результатам конкурентных закупок	Начальник отдела снабжения Начальник управления закупочной логистики
Исполнение заявки в части предоставления платежных документов	Главный бухгалтер
Ведение регистрации заключенных договоров Внесение сведений в реестр договоров	Начальник управления закупочной логистики
Контроль за исполнением договоров Прием товара, работ, услуг Оприходование и передача потребителю закупленных товаров, работ, услуг	Руководитель подразделения/ЦФУ
Анализ исполнения заявок за истекший период для определения потребности на следующий квартал/год	Начальник отдела снабжения Руководитель подразделения/ЦФУ
Мониторинг, измерение и анализ процесса: - количество рекламаций на закупленные товары, работы, услуги; - процент выполненных заявок; - отношение фактических затрат к планируемым (%); - анализ удовлетворенности внутренних потребителей	Начальник отдела снабжения Начальник управления закупочной логистики

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

Контроль за выполнением процесса «Управление закупками» осуществляет ректор Университета ИТМО. За реализацию процесса несет ответственность начальник управления закупочной логистики и руководители структурных подразделений Университета в рамках своей компетенции. Результаты, достигнутые при реализации процесса, фиксируются и доводятся до сведения членов Ученого совета Университета в докладе проректора по экономике и финансам по итогам финансово-экономической деятельности университета за отчетный период.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственным за организацию разработки, введение процедуры и поддержание ее в актуальном состоянии является Проректор по экономике и финансам.

5.2. Распределение ответственности и полномочий подразделений и должностных лиц Университета при выполнении работ и мероприятий в соответствии с данной процедурой приведено в Таблице 1¹:

Таблица 1

Процесс	Подразделение / Должностное лицо						
	Ректор	Начальник департамента экономики и финансов	Начальник управления закупочной логистики	Началь ник отдела снабжения	Юриди ческое управл ение	Центр качества организаци и учебного процесса	Руководите ль подразделен ия \ ЦФУ – инициатора заявки
Обоснование и оформление заявки на закупку		У	С	С			СО
Составление плана закупок	У	С	О				
Определение способа закупки	У	С	С				СО
Правовой анализ проектов договоров на сумму до 500 тысяч рублей					О		
Разработка проектов типовых договоров на сумму до 500 тысяч рублей		С			О		
Обеспечение проведения конкурентных закупок и заключения договоров на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по результатам конкурентных закупок	У		О				

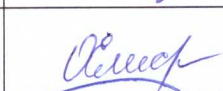
 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

Исполнение заявки в части платежных документов		У	С				О
Контроль за исполнением договоров, оприходование и передача потребителю закупленных товаров, работ, услуг							О
Мониторинг, измерение и анализ процесса						С	О

¹В таблице использованы следующие обозначения: О - ответственный за этап процедуры; У - должностное лицо, утверждающее документы, относящиеся к данному этапу процедуры; С - должностное лицо, с которым в обязательном порядке согласуется документы, относящиеся к данному этапу процедуры.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	ФИО
Первый проректор		Д. К. Козлова
Проректор по экономике и финансам		А. В. Иванов
Начальник департамента образовательной деятельности		А. Ш. Багаутдинова
Начальник управления качества образовательного процесса		О. В. Елисеева
Начальник административно-правового департамента		Д. С. Денисов

Разработал:
Начальник отдела организации и
сопровождения закупок



М. Ю. Лукьянченко

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-009-2020

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Все листы данной Процедуры имеет сквозную нумерацию.

Изменение текста (части текста) любой из страниц осуществляется только путем замены всей страницы. Если при внесении изменения добавляются страницы, то они нумеруются номером заменяемой страницы с буквенным индексом "а", "б" и т.д. по алфавиту. Информация о изменении вносится в Таблицу учета изменений.

ТАБЛИЦА УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Изм. №	Стр. №	Дата внесения изменений, подпись лица, внесшего изменения в документ	
1	10	14.09.2021 	
2	13	14.09.2021 	