

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

(наименование института полностью)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки / специальности)

Логистика и управление цепями поставок

(направленность (профиль) / специализация)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

на тему Совершенствование системы подбора поставщиков на предприятии  
(на примере ООО «МП Плюс»)

Обучающийся

С.В. Абрятина

(Инициалы Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

докт. эконом. наук, доцент Е.Г. Пипко

(ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), Инициалы Фамилия)

Тольятти 2022

## Аннотация

Бакалаврскую работу выполнил: С.В. Абрютина

Тема работы: «Совершенствование системы подбора поставщиков на предприятии (на примере ООО «МП Плюс»)»

Научный руководитель: доктор экономических наук, доцент Е.Г. Пипко

Цель исследования – выявление проблем при выборе поставщиков и их устранение путем совершенствования системы подбора поставщиков и её внедрения.

Объект исследования – ООО «МП Плюс», основным видом деятельности которого является оптовая торговля товарами народного потребления.

Предмет исследования – организационно-экономические отношения по поводу организации закупочной деятельности и взаимодействия с поставщиками.

Методы исследования – анализ документации предприятия ООО «МП Плюс», метод наблюдения, опрос, обработка статистических данных.

Краткие выводы по бакалаврской работе:

- проведено изучение положения о закупках, принятое в ООО «МП Плюс»;
- проведено изучение действующих Федеральных законов Российской Федерации, регламентирующих закупочную деятельность: «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ и Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- проведена оценка особенностей выбора поставщиков ООО «МП Плюс»;
- проведён анализ системы подбора поставщиков ООО «МП Плюс».

Практическая значимость работы заключается в том, что результатом проведенной работы разработаны рекомендации по совершенствованию системы подбора поставщиков в ООО «МП Плюс».

Структура и объём работы. Бакалаврская работа состоит из введения, трех глав и итогового заключения, списка литературы из 23 источников и 2 приложений. Общий объём работы, без приложений, 55 страниц машинописного текста, в том числе таблиц – 10, рисунков – 4, формул – 5.

## Оглавление

Введение.....	5
Глава 1 Теоретические основы совершенствования системы подбора поставщиков на предприятии .....	8
1.1 Понятие «Отдел снабжения (закупок)» .....	8
1.2 Принцип работы с поставщиками .....	12
Глава 2 Анализ системы подбора поставщиков на предприятии ООО «МП Плюс» .....	24
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия.....	24
2.2 Оценка системы подбора поставщиков в ООО «МП Плюс» .....	32
Глава 3 Мероприятия по совершенствованию системы подбора поставщиков в ООО «МП Плюс» .....	43
3.1 Разработка рекомендаций оценивания поставщика на предприятии .....	43
3.2 Расчёт эффективности предложенных мероприятий .....	55
Заключение .....	61
Список используемой литературы .....	63
Приложение А Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» .....	66
Приложение Б Типовой контракт на поставку товара по 44-ФЗ .....	93

## Введение

Деятельность любого предприятия зависит от наличия необходимого сырья и продуктов, находящихся в запасе. Это помогает выстроить систему бесперебойного бизнес-процесса и минимизировать потери для предприятия. Закупочная деятельность направлена на то, чтобы обеспечить организацию всеми необходимыми по качеству и количеству товарами и материалами, в соответствии с заранее обговоренными с поставщиком сроками и ценами.

Однако, часто возникают ситуации, когда поставщик подводит в самый ответственный момент, относясь с безразличием к потерям и рискам, которые несет компания. Причины такого отношения могут быть разные. Это могут быть личные качества сотрудников компании-поставщика, их некомпетентность, плохая организация работы или отсутствие дисциплины и т.д.

Правильный выбор поставщика и эффективное сотрудничество с ним обеспечивают развитие производства и снижают риски. Но какой анализ необходимо провести, чтобы определить, с кем из поставщиков может сложиться действительно долгосрочное, перспективное сотрудничество? Какие методы могут быть применены при выборе надежного подрядчика и чем необходимо руководствоваться при его оценке?

Одним из подразделений, на котором лежит большая ответственность, является отдел закупок. Правильный выбор поставщика и эффективное сотрудничество с ним позволяют предприятию снижать не только издержки, но и репутационные риски, что является немаловажным в условиях сильной конкурентной борьбы на российском рынке. В ходе деятельности предприятие сталкивается с проблемой выбора добросовестных поставщиков товаров и услуг. Тема является актуальной для любого действующего предприятия. Специалисты предприятия должны уметь оценивать претендентов на роль поставщиков товаров и услуг, предвидеть риски, давать объективную оценку контрагентам.

Объект исследования – предприятие ООО «МП Плюс», расположенное по адресу 187555, Ленинградская Область, район Тихвинский, город Тихвин, улица Знаменская, дом 24 «а».

Предмет исследования – организационно-экономические отношения по поводу организации закупочной деятельности и взаимодействия с поставщиками.

В бакалаврской работе проводится анализ метода работы с поставщиками, используемый компанией ООО «МП Плюс» в настоящее время, а также представлены обновленные критерии отбора поставщиков, с учетом запроса компании.

Основные поставщики ООО «МП Плюс» являются ООО «Морозофф», ООО «БалтКо», ООО «Марр Руссия», ООО «ТД Айсберри», ООО «Петровский кондитерский дом», ООО «Торговый дом «Империал», ООО «Куриная империя» и пр.

Цель бакалаврской работы – выявление проблем при выборе поставщиков и их устранение путем совершенствования системы подбора поставщиков в компании ООО «МП Плюс» и ее реализации.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- изучить особенности выбора поставщиков на предприятии;
- провести анализ системы подбора поставщиков ООО «МП Плюс»;
- разработать мероприятия по совершенствованию системы подбора поставщиков в ООО «МП Плюс».

В ходе выполнения работы было выполнено следующее:

- проведено изучение положения о закупках, принятое в ООО «МП Плюс»;
- проведено изучение действующих Федеральных законов Российской Федерации, регламентирующих закупочную деятельность: «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ и

Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- проведена оценка особенностей выбора поставщиков ООО «МП Плюс»;

- проведён анализ системы подбора поставщиков ООО «МП Плюс».

Бакалаврская работа состоит из нескольких частей: введения, трех глав, заключения и выводов о проделанной работе, списка использованной литературы.

В первой главе особое внимание уделяется теоретической стороне вопроса. В этой главе рассмотрены основные понятия, цели, задачи, а также принципы работы с поставщиками.

Во второй главе акцент направлен на анализ системы подбора поставщиков в ООО «МП Плюс». В главе приведена организационно-экономическая характеристика предприятия, а также анализ оценки выбора поставщиков для предприятия.

Третья глава включает в себя описание процесса совершенствования системы подбора поставщиков в ООО «МП Плюс», получения необходимых рекомендаций для устранения ошибок при выборе поставщиков и улучшения качества взаимодействия с ними.

# **Глава 1 Теоретические основы совершенствования системы подбора поставщиков на предприятии**

## **1.1 Понятие «Отдел снабжения (закупок)»**

Снабжение - это обеспечение организации требуемыми продуктами или услугами, включающее в себя все взаимосвязанные виды деятельности по управлению закупками и поставщиками, необходимые организации для выполнения корпоративной стратегии с оптимальными затратами ресурсов. В наиболее общем плане современное снабжение - это деятельность, объединяющая два функционала: управление закупками (purchasing) и управление поставщиками (supplier management).

Осуществление снабжения (закупок) - одна из важнейших функций в каждой фирме. Снабженческая деятельность направлена на то, чтобы организация получала соответствующего качества и в необходимом количестве сырье, материалы, товары и услуги в нужное время, нужном месте, от надежного поставщика, своевременно отвечающего по своим обязательствам, с хорошим обслуживанием (как до осуществления сделки, так и после нее) и по выгодной цене. Ее значение можно рассматривать в двух ракурсах - тактическом (оперативном) и стратегическом.

Осуществление снабжения в тактическом (оперативном) плане - это ежедневные операции, традиционно связанные с закупками и направленные на исключение проблем, связанных с отсутствием необходимого предмета снабжения. Отсутствие требуемого количества продукции, надлежащего качества, несвоевременная доставка товара могут вызвать дополнительные затраты на производство, уровень обслуживания потребителей и повлиять на общую эффективность функционирования организации.

Стратегическая сторона снабжения - это все процессы управления закупками и взаимоотношениями с поставщиками, связи и взаимодействия с другими отделами компании, которые характеризуются значительной ролью



в достижении корпоративных целей компании и обеспечении ее конкурентоспособности в долгосрочной перспективе.

Стратегическая роль закупок в деятельности предприятия включает следующие составляющие:

- поиск новых источников поставок - через внешние контакты с поставщиками отдел закупок может получать важную информацию о новых технологиях, потенциально новых материалах и услугах, новых источниках поставок и изменениях рыночных условий. передавая подобную информацию другим подразделениям, отдел закупок помогает корректировать стратегию организации с учетом новых возможностей, появляющихся на рынке, обеспечивает ее развитие долгосрочной перспективе;

- взаимоотношение с другими подсистемами и функциями - роль закупок варьируется в широких пределах: от вспомогательной до стратегической, в зависимости от того, в какой степени в рамках информационного обмена используется потенциал снабжения по повышению эффективности бизнес-процессов. специалисты отдела снабжения выступают связующим звеном, оптимизируют процесс удовлетворения потребности всех подразделений организации, тем самым влияя на их способность достигать поставленных целей с максимальной эффективностью;

- управление взаимоотношениями с поставщиками и их развитие - отдел закупок может помочь организации добиться стратегического успеха, выявляя новых поставщиков и развивая отношения с уже имеющимися, оптимизируя процесс управления цепью поставок, минимизируя совокупные затраты и повышая конкурентоспособность всей цепи поставок. [12]

Цели и задачи отдела снабжения.

Логистика снабжения как сфера деятельности значительно шире, чем просто покупка (приобретение) товаров. Она также подразумевает все функции, выполнение которых необходимо для непрерывного обеспечения фирмы как ежедневно, так и в долгосрочном периоде. Чтобы добиться этого,

менеджер по закупкам должен решать такие задачи, как, например, определение потребности в закупаемой продукции, поиск потенциального поставщика, оценка возможности закупки в нескольких альтернативных источниках, выбор метода закупки, установление приемлемой цены и условий поставки, мониторинг товара до момента его доставки, а также оценка качества продукции поставщика и услуг, предоставленных им фирме.

[14]

Функционал управления закупками включает в себя в основном коммерческую и логистическую составляющие снабженческой деятельности. Распространенное определение этого функционала звучит следующим образом.

«Управление закупками — это обеспечение организации продукцией заданного качества и количества из правильного источника, доставленной вовремя, в нужное место по правильной цене».

Второй функционал, входящий в снабжение - управление поставщиками - относительно недавно стал объектом пристального внимания логистов и менеджеров по управлению цепями поставок. Произошло это прежде всего по причине развития кооперации и взаимодействия между контрагентами цепей поставок в динамичной бизнес-среде. Только конструктивное взаимодействие фокусной компании цепи со своими поставщиками и потребителями может обеспечить наращивание конкурентного потенциала цепи поставок.

Под управлением поставщиками понимается аспект закупочной деятельности или снабжения, относящийся к рационализации базы поставщиков, их отбору, координированию их работы, оцениванию показателей их функционирования и наращиванию потенциала их деятельности.

Согласно вышеизложенному, можно сформировать цели отдела закупок:

- приобретать необходимый товар по наиболее выгодной цене при установленных требованиях к его качеству;
- поддерживать высокую оборачиваемость товарных запасов;
- гарантировать доставку товаров на фирму;
- взаимодействовать с надежными поставщиками и поддерживать с ними партнерские отношения;
- сотрудничать с другими подразделениями фирмы (в первую очередь, с конструкторскими и технологическими службами);
- вносить свой вклад в достижение корпоративных целей и поддержание декларированной логистической стратегии;
- снижать долю расходов на закупки в общих логистических издержках предприятия.

В своей деятельности отдел закупок руководствуется плановой и нормативно-методической документацией:

- договоры;
- сводная заявка на покупку;
- план-график прихода ТМЦ и сырья;
- план закупок на действующий период;
- финансовый план на действующий период;
- документы распорядительного характера;
- положение с описанием процессов и результатов деятельности отдела.

## 1.2 Принцип работы с поставщиками

Говоря о закупочной деятельности, мы не можем избежать разговора о поставщиках и о стратегии работы с ними. В конце концов, политику в отношении закупок определяет не только решение розничной компании (или ее желание) работать с определенным ассортиментом товаров, но и общая ситуация на рынке, складывающаяся и под влиянием тех, кто поставляет нам этот товар.

Часто возникает вопрос: с кем лучше работать - с крупными или мелкими поставщиками? С производителями или дистрибьюторами? Правильным будет не то решение, которое принято исходя не из сиюминутной выгоды (скидку предложили, цветной каталог и два бесплатных стенда в придачу), а то, которое основывается на общей стратегии компании и понимании того, какой товар будет нужен покупателям. Основная цель закупки товара - купить тот товар, который востребован покупателями и будет хорошо продаваться сам по себе по предлагаемым покупателям ценам.

Нужно понимать, что поставщик - это ресурс в части выбора товара, а не наоборот. Строить свою закупочную политику надо не потому, что «пришел поставщик и что-то предложил», а потому что мы нашли того, кто поставляет нужный нам товар.

Стратегия поведения с поставщиками.

Существуют три основные стратегии в отношениях «поставщик-ритейлер».

Первый уровень, базовый и наиболее распространенный, - это отношения по типу «сделка». Выглядит это как простой обмен документами и товарами: выставляется счет, происходит его оплата, поставляется товар. Такие взаимоотношения на уровне сделки могут быть разовыми или повторяющимися, но в любом случае происходит простая закупка, которая не предполагает более близких отношений. Как правило, такие отношения не

подразумевают кредитных линий (потому что кредит - это уже выражение доверия к партнеру, это взаимозависимость). Синоним таких отношений - «рыночный обмен». Такие отношения оправданы, когда поставляется не самый важный для сети товар (сопутствующий ассортимент, например) или когда поставщик используется как резервный (т.е. прибегаем к его услугам время от времени, только в случае, если основной поставщик не поставил товар). Это могут быть разовые сделки, совершенные для пробы (будет ли товар пользоваться спросом?). В любом случае такие отношения не подразумевают никаких «вложений» друг в друга - нет ярко выраженной взаимозависимости.

Второй уровень - отношения преимущества, силы. Такие отношения тоже достаточно распространены. Характеризуются они тем, что одна из сторон явно слабее, другая сильнее, т.е. отношения строятся на том, что один из партнеров больше нуждается в другом. Это отношения соперничества - стороны как бы меряются силами и проверяют друг друга. Преимущество положения (например, монопольное производство товара или монопольная представленность сети в регионе, наличие у поставщика нужного товара или наличие у сети нужного формата обслуживания покупателей, нехватка у сети оборотных средств и как следствие - острая нужда в кредите или острая нужда в сбыте продукции у поставщика и т. д.) дает одной из сторон право заключать сделки на более выгодных условиях, чем другой.

Третий уровень - стратегические взаимоотношения. Их меньше всего. Эти отношения строятся долгое время, требуют взаимных усилий и финансовых, человеческих и временных затрат (не только на переговоры, но и на знакомство с магазинами, складами, персоналом). Партнерские отношения подразумевают доверие, обмен опытом и открытый обмен информацией - в отличие от отношений соперничества, где стороны занимают свои позиции и не уступают их, в партнерских отношениях стороны пытаются выявить общие цели («Нас с вами интересует максимальный оборот по данному товару, не так ли? Что каждый из нас

может сделать, чтобы этот товар продавался в таких-то количествах?») Стороны передают друг другу информацию о сбыте, о покупательских сегментах, о спросе на аналогичную продукцию, о развитии рынка в целом. Идет обучение персонала розничной компании, тратятся совместные средства на маркетинговые мероприятия - акции, рекламу, исследования, возможен совместный закуп экспозиционного оборудования специально под требования сети или под товар поставщика.

Из вышеизложенного материала можно сделать следующий вывод: Больше всего здесь рассказано об отношениях соперничества. Это самые сложные отношения со множеством «подводных камней». Однако такие отношения встречаются чаще всего. Зная свои преимущества и возможные преимущества потенциального поставщика, можно предположить, как будут строиться отношения - на условиях соперничества или партнерства. Исходя из этого можно будет выбирать стратегию общения. [5]

Выбор и оценка поставщика.

На первом этапе поиска и выбора поставщика необходимо собрать максимально полную информацию обо всех потенциальных поставщиках по рынку требуемых товарно-материальных ценностей (ТМЦ).

Источниками такой информации могут быть:

- каталоги и прайс-листы, торговые журналы;
- интернет;
- рекламные материалы: фирменные каталоги, объявления в сми;
- местные источники, такие как действующие на данной территории юридические лица или «осведомители»;
- объявления о проведении торгов;
- банки и финансовые институты;
- выставки и ярмарки;
- торговые директории;
- торговые представительства;

- собственное расследование (все методы и источники, не являющиеся формальными и не требующие официальных документальных запросов);
- неформальные личные контакты с коллегами, знакомыми, конкурентами;
- неформальные личные контакты и переписка с возможными поставщиками;
- общение с конкурентами потенциального поставщика и т.д.;
- переписка и личные контакты с возможными поставщиками;
- конкуренты потенциального поставщика;
- торговые ассоциации;
- информационные агентства;
- государственные источники: регистрационные палаты, налоговая инспекция, лицензионные службы и пр., обладающие открытой для ознакомления информацией.

Выбор поставщика может определяться тремя методами:

- метод №1 - бальный метод.

При применении данного метода происходит определение наиболее значимых критериев для оценки поставщиков. Здесь выбираются определенная система баллов и величина оценки, а также определяется значимость критериев в долях единицы. Тот поставщик, у которого сумма баллов максимальная, имеет большую значимость, чем другие.

- метод №2 - определение показателей идеального поставщика.

При применении данного метода происходит определение показателей идеального поставщика и каждый из поставщиков сравнивается с идеалом.

- метод №3 - расстановка приоритетов.

При применении данного метода по результатам работы поставщиков производится их фактическая оценка. Для этого выбираются наиболее важные критерии оценки, метод измерения деятельности поставщика, а

также определяется относительная важность каждого параметра и принимается метод оценки результатов. [16]

#### Методы закупок

В закупочной деятельности выделяют три основных метода закупок:

- оптовые закупки;
- регулярные закупки мелкими партиями;
- закупки по мере необходимости.

Метод оптовых закупок предполагает поставку товаров большой партией за один раз. Преимущества этого метода заключаются в простом оформлении документации, в гарантии поставки полного объема заказа, в довольно высоких торговых скидках. Недостатки данного метода состоят в необходимости больших складских площадей и замедленной оборачиваемости капитала.

При регулярных закупках мелкими партиями предприятие осуществляет заказ на необходимое количество товаров в течение определенного количества времени. Преимуществами данного метода являются ускорение оборачиваемости капитала предприятия и экономия складских помещений.

Метод закупки по мере необходимости схож с регулярной закупкой, но принципиально отличается от нее приблизительно заказанным количеством и оплатой только поставленного количества. Преимуществами данного метода являются ускорение оборота капитала и отсутствие обязательств при покупке определенного количества.

#### Статус поставщика.

Также, важную роль играет статус поставщика. Является ли поставщик производителем, дилером или дистрибьютором - от этого будет зависеть стратегия дальнейших взаимоотношений и глубина требований ритейлера к поставщику.

Поставщик-производитель производит продукцию самостоятельно и поставляет ее в различные каналы сбыта: собственные магазины, другие



розничные сети и оптовые посредники (дилеры и дистрибьюторы). При этом практически никогда (за редким исключением) крупный производитель не поставляет свой товар напрямую на открытые стихийные рынки: контроль за работой таких рынков практически невозможен, а для производителя возможность контролировать сбыт - одно из главных условий работы. Может организовывать контроль за сбытом своей продукции через официальные представительства (которые не имеют права вести торговую деятельность, но могут регулировать действия торговых посредников, устанавливая цены, квоты на поставки, решая вопросы маркетинга и технической поддержки покупателей). Имеет полное влияние на свой продукт и может принимать стратегические или тактические решения в отношении данного продукта (повысить цены, изменить упаковку, прекратить выпуск, модифицировать товар, установить квоты и т. д.).

Дистрибьютор - фирма, осуществляющая сбыт на основе оптовых закупок у фирм-производителей, действующая от имени производителя. Это относительно крупная фирма, располагающая собственными складами и устанавливающая длительные контрактные отношения с производителями. Фирма может иметь права дистрибуции от одного или нескольких производителей, а также может быть дистрибьютором по одним товарам, но иметь дилерские права на другие. Степень влияния на продаваемую продукцию велика, но не касается решений о начале и прекращении выпуска. Может влиять на качество и размер упаковки, на какие-то технические характеристики, передавая информацию поставщику. Может определять квоты на поставку товара в розничные сети или дилерам. Может совместно с поставщиком проводить маркетинговые мероприятия по продвижению продукции.

У дистрибьютора возможность предоставлять скидки меньше, чем у производителя, а маркетинговый бюджет, как правило, формируется за счет производителя. Дистрибьютор может поставлять свой товар напрямую в сети

или магазины, а также продавать его дилерам для дальнейшего распространения.

Дилер - юридическое или физическое лицо, осуществляющее торговое посредничество за свой счет и от своего имени. Может иметь в своем ассортименте товары, получаемые и от производителя, и от дистрибьютора. Степень влияния дилера на товар несущественна - меняться могут только цена и размер партии, а также собственно ассортимент закупаемой продукции, но никаких манипуляций с товаром, упаковкой и маркетинговыми мероприятиями дилер производить не может (скорее не желает, так как это не всегда приносит выгоду) - он лишь покупает товар и перепродает его. Сила позиции дилера определяется величиной ассортимента (чем шире ассортимент, тем выше сила влияния на рынок) и уровнем установленных цен: чем ниже цены у дилера, тем сильнее его позиции. Цены же дилер формирует, исходя из отпускных цен у производителя или дистрибьютора: чем выше объем закупаемой партии и область распространения продукции, тем более привлекательные цены дилер получает. В отличие от производителя и дистрибьютора со многими каналами сбыта дилер обладает только двумя каналами сбыта: розничные сети и магазины и мелкооптовые открытые рынки (если не считать продажу другим дилерам - распространение продукции по территориальному признаку. В связи с этим дилер заинтересован в расширении географии сбыта и ищет возможных партнеров именно на региональных рынках. [5]

И производитель, и дистрибьютор, и дилер могут быть крупными и мелкими. С кем предпочтительнее работать? Единого ответа нет: у каждого есть свои преимущества и недостатки, которые нужно учесть при выборе поставщика.

Преимущества мелких поставщиков.

Более внимательное отношение к потребностям ритейлера и конечного потребителя - они более заинтересованы в сбыте своей продукции, так как больше зависят от покупателей.

Взаимоотношения имеют более личный характер - это удобно для установления партнерских долгосрочных отношений. Они лучше слышат своего партнера, более контактны, коммуникабельны, чем крупные бюрократизированные системы. Они более гибкие, им легче перестроить производство или оптимизировать бизнес-процесс под потребности покупателя.

Минусы мелких поставщиков.

Они, как правило, менее финансово устойчивы, в случае кризисной ситуации могут не поддержать своего партнера. Их складские или производственные мощности не позволяют иметь избыточных запасов продукции. Глубина их скидок не велика и не бесконечна, рано или поздно они перестают уступать в цене, так как достигают предела своей рентабельности. Не всегда аккуратны в оформлении документов, пользуются устаревшими информационными системами.

Преимущества крупных поставщиков.

Потенциальные возможности дополнительного объема поставок. Как правило, увеличение объема поставок является желаемым и не приводит к ситуации, когда поставщик не готов поставить необходимое количество.

Крупные поставщики могут предоставить покупателю специальное оборудование, знания, сервис, маркетинговые программы. У крупных поставщиков есть технологии (производственные, логистические, маркетинговые или любые другие), это обусловлено масштабом компании. Чем крупнее компания, тем технологичнее в ней все процессы, и именно технологию можно успешно перенимать. Есть возможность большей глубины скидок и предоставления более выгодных финансовых условий.

Минусы крупных поставщиков.

Негибкие, бюрократизированные системы (обратная сторона технологичности), менее нуждаются в покупателях, часто бывают глухи к просьбам потребителя, так как обладают правом диктовать рыночные условия. Имея возможность поддержать в трудную минуту своего партнера,

могут этого не сделать, так как не видят в этом финансовой выгоды. Практически все процессы подчинены понятию «рентабельность». Трудно устанавливать личные взаимоотношения с представителями таких компаний.

#### Основные характеристики поставщика.

При контакте с потенциальным поставщиком следует обратить внимание на основные моменты, которые являются ключевыми при последующей работе:

– компетентность, т. е. умение решать поставленные задачи - подходит ли нам этот продукт, нужен ли он в нашем ассортименте? отвечает ли этот поставщик необходимым основным требованиям? может ли данный поставщик выполнять наши условия по доставке, упаковке, гарантийным обязательствам, величине партии и другим параметрам?

– мощность - мощности способны удовлетворить потребности сети. обладает ли поставщик необходимыми мощностями (производственными или складскими), чтобы вовремя и в нужном количестве обеспечивать нас товаром? есть важное правило: несвоевременная поставка может принести больше вреда, чем неправильные цены;

– обязательства - берет обязательства относительно цены, качества, скорости поставки, обслуживания и т. п. как правило, чем крупнее поставщик, тем выше его обязательства перед покупателями — и по товару, и по уровню обслуживания, и по развитию партнерских отношений. показателем готовности взять на себя обязательства является готовность поставщика подписать контракт, предусматривающий штрафные санкции за нарушение обязательств. как это ни парадоксально звучит, но чем выше уровень выполнения обязательств, тем спокойнее поставщик относится к штрафам. если же на этапе подписания контракта или соглашения поставщик оспаривает штрафы (причем любые — за задержку поставки, за поставку несогласованного ассортимента продукции, за бракованный товар, за

отсутствие товара на складе по заявке после подтверждения и т. д.), то это может служить признаком частого нарушения обязательств;

– системы контроля, т. е. имеются ли у поставщика системы контроля качества, запасов, издержек, бюджета, персонала и информации. каким образом контролируется качество продукции? как хранится продукция на распределительном складе? как строится договорная работа с контрагентами, и кто контролирует выполнение договоров? какие требования предъявляются к покупателям в части обмена информацией? это важный параметр, так как при отсутствии контроля за качеством продукции или условиями хранения мы вынуждены будем разбираться с последствиями у себя на складах самостоятельно;

– ресурсы наличности и финансовой стабильности - финансово стабильный поставщик имеет возможность предоставить ритейлеру кредитные условия, более глубокие скидки, маркетинговые программы и другие ресурсы (обучение, возможность создания складского запаса под наши объемы и т. д.). поставщик, не обладающий свободными оборотными средствами, будет, очевидно, стремиться решить свои финансовые проблемы за ваш счет;

– цена: соответствует ли она качеству и уровню обслуживания? цена - важный показатель, такой же, как и возможность скидок. но это наименьший по важности параметр, на основании которого нужно принимать окончательное решение о работе с поставщиком. цена всегда может быть предметом переговоров, в то время как скорость поставок или качество продукции не так-то просто улучшить;

– стабильные поставки и стабильное качество товаров - одно из важнейших свойств поставщика для розничной сети. нестабильные поставки означают необходимость поддерживать избыточный запас на случай внезапного дефицита, что, в свою очередь, означает издержки на складские расходы, на хранение товара и закупку избыточных партий;

– общие ценности - очень важно, чтобы ценности поставщика и ритейлера совпадали. в таком случае они оба смогут лучше слышать своего конечного потребителя и понимать его запросы;

– соответствие требованиям законодательства и безопасности, а также сертификация продукции. наличие у поставщика всех необходимых разрешений, гигиенических, ветеринарных и пожарных сертификатов, подтверждение таможенной чистоты и законности продукции обеспечивает ритейлеру гарантию безопасной торговли. в противном случае все расходы на получение разрешений и сертификатов ложится на ваши плечи;

– возможность быстрого сообщения, т. е. наличие электронных и мобильных средств связи, возможность командировок и обмена электронными данными. если представитель поставщика постоянно недоступен, то все «горящие» вопросы решать будет не с кем.

В связи с широко распространённым в Российской Федерации явлением некачественного исполнения поставщиками своих обязательств Управления Федеральной антимонопольной службы по субъектам Российской Федерации ведут реестр недобросовестных поставщиков.

В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, введены политические или экономические санкции и (или) в отношении которого иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с

существенным нарушением такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) договоров.

Сведения из реестра недобросовестных поставщиков доступны на сайте Единой информационной системы в сфере закупок. На 31 октября 2022г. данный реестр содержит более 70000 (семидесяти тысяч) записей об организациях, признанных недобросовестными поставщиками.

## **Глава 2 Анализ системы подбора поставщиков на предприятии ООО «МП Плюс»**

### **2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия**

ООО «МП Плюс» начало свою деятельность в апреле 2013 года. Общество имеет гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами, если это не противоречит предмету и целям деятельности. Целью деятельности ООО «МП Плюс» является удовлетворение общественных потребностей юридических и физических лиц в работах, товарах и услугах и получение прибыли.

ООО «МП Плюс» осуществляет несколько видов экономической деятельности, одним из которых является торгово-закупочная деятельность.

Закупочная деятельность – это определенный вид деятельности в системе маркетинга, связанный с процессом управления обменом производственным предприятием товарами и услугами, с покупателем, оплачивающим последнее по оговоренной цене. [10]

Организация относится к категории микропредприятий. В соответствии с нормативно утвержденными критериями, микропредприятием считается организация с выручкой до 120 млн. руб. в год и численностью сотрудников до 15 человек.

В соответствии с Уставом ООО «МП Плюс» высшим органом организации является общее собрание участников, число которых не должно превышать пятьдесят. Данное ограничение связано с тем, что в соответствии с положениями федерального закона от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» в случае, если число участников общества превысит этот предел, общество в течение года должно быть преобразовано в открытое акционерное общество или в производственный кооператив.



Генеральный директор ООО «МП Плюс» в соответствии с Уставом является единоличным исполнительным органом общества.

Структура управления, принятая в ООО «МП Плюс», линейная. Это обусловлено тем, что ООО «МП Плюс» является малым предприятием с небольшой штатной численностью работников, в связи с высший управляющий орган принял решение об отсутствии целесообразности использования более сложных структур управления организацией. Генеральный директор осуществляет единоличное управление деятельностью организации.

Схема организационной структуры управления ООО «МП Плюс» представлена ниже на рисунке 1.

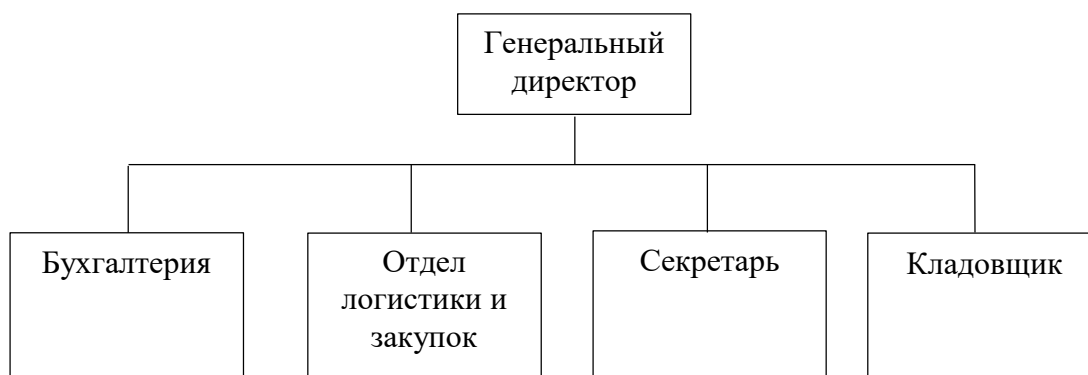


Рисунок 1 - Схема организационной структуры управления ООО «МП Плюс»

Предприятие ООО «МП Плюс» имеет несколько отделов. Перечень отделов и основные функциональные обязанности приведены в таблице 1.

В ООО «МП Плюс» руководство всей операционной деятельностью осуществляет Генеральный директор предприятия. Также Генеральный директор ведёт работу над расширением рынков сбыта, поиск перспективных поставщиков товаров и услуг, проведение установочных совещаний и переговоров с перспективными поставщиками услуг и с перспективными клиентами.

Таблица 1 - Перечень отделов и основные функциональные обязанности

Должность	Функции и обязанности
Генеральный директор	Управление организацией; Контроль за деятельностью и взаимодействием структурных подразделений; Организация стабильной работы компании; Ответственность перед кредиторами компании; Организация бухучета и контроль формирования отчетности; Принятие мер по сохранности имущества и рационального использования ресурсов фирмы; Решение кадровых вопросов; Представление интересов компании в суде или делегирование этой обязанности уполномоченному лицу; Разработка системы мотивации сотрудников; Контроль за соблюдением ими своих обязанностей по договору; Внутренней документации компании и действующего законодательства.
Бухгалтерия	Ведение бухгалтерского учета и отчетности.
Секретарь	В обязанности этого сотрудника входит прием и регистрация входящей корреспонденции, ответ на телефонные звонки и своевременное переключение связи на начальника, контроль оборота документов, обеспечение нормальной работы в офисе, создание и поддержание позитивного микроклимата в приемной руководства.
Отдел логистики и закупок	Поиск закупок по профилю компании; Сбор пакета документов, необходимых для участия в закупке; Формирование предложений о ценах; Подача документов в сроки, установленные заказчиком; Соблюдение условий, установленных процедурой; Организация работы по обработке; Отправлению по назначению грузов и документов; Обеспечению их сохранности и своевременной доставки адресатам; Осуществление контроля за наличием необходимых видов транспорта, организацией правильной транспортировки, проведением погрузочно-разгрузочных работ, размещением и укладкой грузов и документов, правильностью оформления приемо-сдаточной документации.
Кладовщик	Кладовщик отвечает за прием, выдачу, учет и правильное хранение продукции на складе. Этот сотрудник несет материальную ответственность за сохранность товаров, контролирует климат в помещении, отвечает за логистику.

Организационная структура предприятия отражает фактическое положение дел в ООО «МП Плюс».

Ограниченная номенклатура товаров и ограниченный наработанный пул поставщиков наряду с небольшим штатом сотрудников позволяет Генеральному директору не только единолично организовывать работу и принимать решения, но и контролировать полноту и своевременность их исполнения.

С экономической точки зрения в соответствии с положениями Федерального закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 28.06.2022) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ООО «МП Плюс» является субъектом малого предпринимательства, т.к. среднесписочная численность работников составляет не более 15 человек, а доход за предыдущий календарный год составляет не более 120 млн. руб.

На основании данных ФНС России ООО «МП Плюс» имеет среднюю оценку надежности.

ООО «МП Плюс» работает более чем с 40 поставщиками и более чем с 200 покупателями. Стабильные постоянные наработанные связи логистических и сбытовых цепей свидетельствуют о том, что ООО «МП Плюс» занимает свою нишу и является надёжным поставщиком услуг.

Анализ организационно-экономических показателей предприятия позволяет определить его текущее состояние, перспективы развития и проблемы. Анализ используется как для принятия текущих управленческих решений, так и для разработки стратегии.

В таблице 2 представлены основные организационно-экономические показатели деятельности ООО «МП Плюс».

Показатели прибыли и рентабельности являются основными показателями, характеризующими производственный эффект и эффективность предприятия.

По результатам анализа организационно-экономических показателей ООО «МП Плюс» на протяжении анализируемого периода можно сделать следующие выводы:

Таблица 2 – Основные организационно-экономические показатели деятельности ООО «МП Плюс»

Показатели	2019 г.	2020 г.	2021г.	Изменение			
				2020-2019гг.		2021-2020гг.	
				Абс. изм (+/-)	Темп роста, %	Абс. изм (+/-)	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка, тыс.руб.	18766,0	21178,0	24189,0	2412,0	112,85%	3011,0	114,22%
2. Себестоимость продаж, тыс.руб.	14333,0	15264,645	16822,642	931,645	106,50%	1557,997	110,21%
3. Валовая прибыль (убыток), тыс.руб.	4433,0	5913,355	7366,358	1480,355	133,39%	1453,003	124,57%
4. Управленческие расходы, тыс.руб.	1000,0	1000,0	1000,0	0,0	100,00%	0,0	100,00%
5. Коммерческие расходы, тыс. руб.	1500,0	1500,0	1500,0	0,0	100,00%	0,0	100,00%
6. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	1933,0	3413,355	4866,358	1480,355	176,58%	1453,003	142,57%
7. Чистая прибыль, тыс. руб.	1546,4	2730,684	3893,086	1184,284	176,58%	1162,402	142,57%
8. Основные средства, тыс. руб.	110006,0	110006,0	110006,0	0,0	100,00%	0,0	100,00%
9. Оборотные активы, тыс. руб.	1309,0	1309,0	1309,0	0,0	100,00%	0,0	100,00%
10. Численность ППП, чел.	7,0	7,0	7,0	0,0	100,00%	0,0	100,00%
11. Фонд оплаты труда ППП, тыс. руб.	1058,4	2167,2	2830,8	1108,8	204,76%	663,6	130,62%
12. Производительность труда работающего, тыс.руб. (стр1/стр10)	2680,857	3025,429	3455,571	344,571	112,85%	430,143	114,22%
13. Среднегодовая заработная плата работающего, тыс. руб. (стр11/стр10)	151,2	309,6	404,4	158,4	204,76%	94,8	130,62%
14. Фондоотдача (стр1/стр8)	0,171	0,193	0,22	0,022	112,85%	0,027	114,22%
15. Оборачиваемость активов, раз (стр1/стр9)	14,336	16,179	18,479	1,843	112,85%	2,3	114,22%

Продолжение таблицы 2

Показатели	2019 г.	2020 г.	2021г.	Изменение			
				2020-2019гг.		2021-2020гг.	
				Абс. изм (+/-)	Темп роста, %	Абс. изм (+/-)	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6	7	8
16.Рентабельность продаж, % (стр6/стр1) ×100%	10,30%	16,12%	20,12%	5,82%	156,47%	4,00%	124,82%
17.Рентабельность производства, % (стр6/(стр2+стр4+стр5)) ×100%	11,48%	19,21%	25,18%	7,73%	167,32%	5,97%	131,07%
18.Затраты на рубль выручки, (стр2+стр4+стр5)/стр1*100 коп.)	0,897	0,721	0,695	-0,18	80,35%	-0,025	96,49%

– наблюдается положительная динамика выручки. В 2020 году относительно 2019 года темп роста выручки составил 112,85%. В 2021 году относительно 2020 года темп роста выручки составил 114,22%. Темп роста выручки в 2021 году относительно 2019 года составил 128,9%;

– наблюдается положительная динамика валовой прибыли. В 2020 году относительно 2019 года темп роста валовой прибыли составил 133,39%. В 2021 году темп роста валовой прибыли относительно 2020 года составил 124,57%. Темп роста валовой прибыли в 2021 году относительно 2019 года составил 166,17%;

– наблюдается положительная динамика чистой прибыли. В 2020 году относительно 2019 года темп роста чистой прибыли составил 176,58%. В 2021 году темп роста чистой прибыли относительно 2020 года составил 142,57%. Темп роста чистой прибыли в 2021 году относительно 2019 года составил 251,75%.

Динамика изменения показателей «Выручка», «Валовая прибыль (убыток)», «Чистая прибыль» представлена на рисунке 2. На рисунке 3 представлены темпы роста по вышеуказанным показателям.

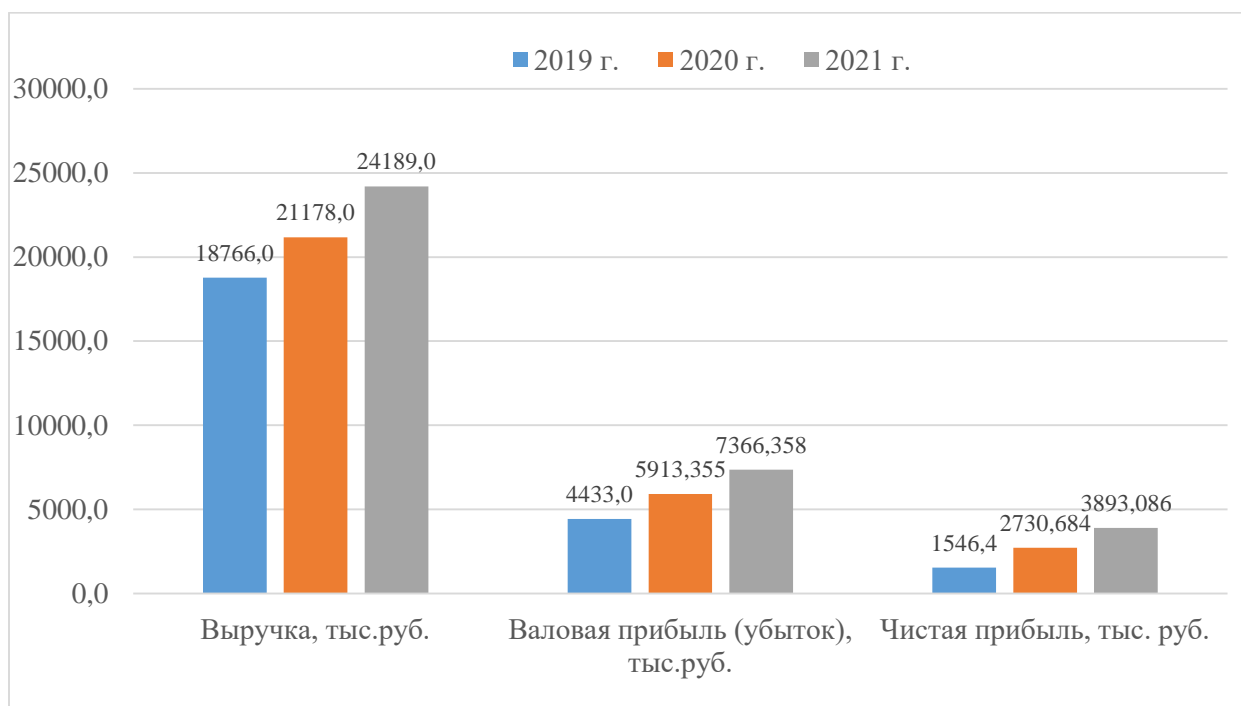


Рисунок 2 – Динамика изменения показателей «Выручка», «Валовая прибыль (убыток)», «Чистая прибыль» по годам 2019 – 2021

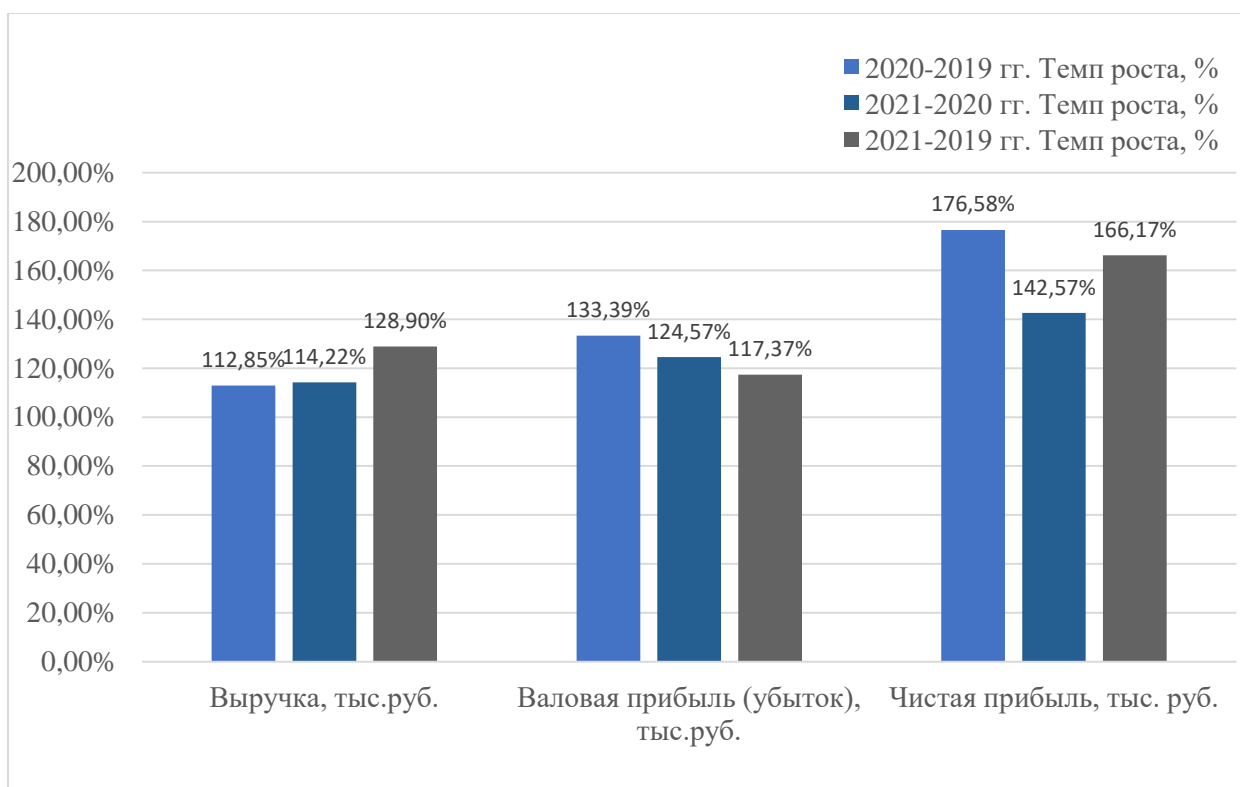


Рисунок 3 – Темпы роста показателей «Выручка», «Валовая прибыль (убыток)», «Чистая прибыль» по годам 2019 - 2021

Как видно из таблицы 2 рентабельность производства и рентабельность продаж от года к году растёт. Темп роста рентабельности производства в 2020 году относительно 2019 года составил 167,32%. Темп роста рентабельности производства в 2021 году относительно 2020 года составил 131,07%. Аналогично и для показателя рентабельности продаж. Темп роста рентабельности продаж в 2020 году относительно 2019 года составил 156,47%. Темп роста рентабельности продаж в 2021 году относительно 2020 года составил 124,82%.

Динамика изменения показателей «Рентабельность продаж», «Рентабельность производства», представлена на рисунке 4.

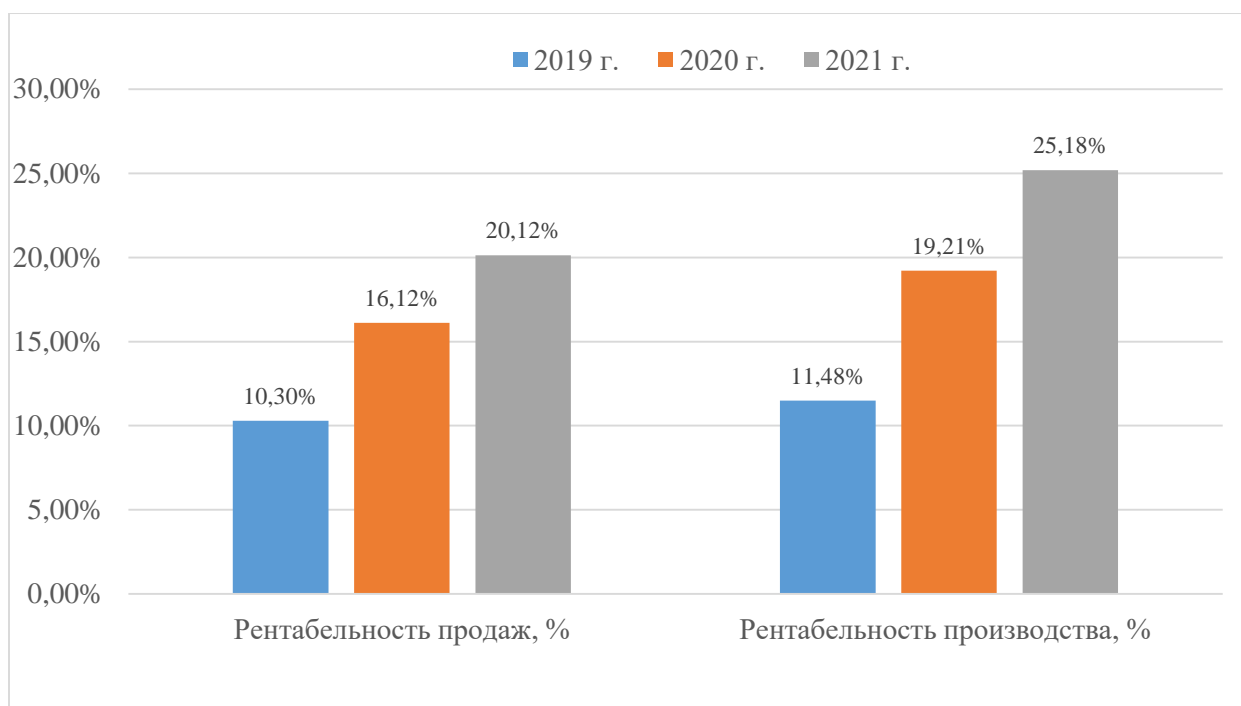


Рисунок 4 – Динамика изменения показателей «Рентабельность продаж», «Рентабельность производства» по годам 2019 - 2021

На основании проведённого анализа можно сделать вывод о том, что ООО «МП Плюс» показывает стабильные финансовые результаты на протяжении рассмотренного периода деятельности.

## 2.2 Оценка системы подбора поставщиков в ООО «МП Плюс»

Главные задачи, которые стоят перед отделом закупок ООО «МП Плюс» следующие:

- получение запроса на закупку товара;
- выбор надежного поставщика в соответствии с выдвигаемыми требованиями;
- поиск поставщика, который имеет возможность обеспечить организацию продукцией в запрашиваемом количестве;
- осуществление доставки продукции поставщиком на склад;
- выбор поставщика, который соблюдает сроки поставки;



– выбор поставщика, который соблюдает условия договора.

Получение запроса на закупку товара.

Запрос на закупку товара осуществляется кладовщиком или начальником отдела закупок, в соответствии с полученной информацией об отсутствии необходимого количества товара на складе. Совместно определяется необходимое количество, качество продукции, а также наличие необходимых характеристик и параметров.

Выбор надежного поставщика в соответствии с выдвигаемыми требованиями

Выбор надежного поставщика требует глубокого анализа, применение необходимых методов среди существующих и потенциальных поставщиков для того, чтобы выбрать того, с кем в действительности можно построить долгосрочное сотрудничество.

Поиск поставщика, который имеет возможность обеспечить организацию продукцией в запрашиваемом количестве

Не всегда эта задача является легкой для исполнения. Часто поставщик просит подождать, когда необходимое количество продукции появится вначале на его складе. В действительности, это может длиться от 2 дней до нескольких месяцев. Поэтому приходится прибегать к услугам других поставщиков, в попытке найти нужное количество товара.

Осуществление доставки продукции поставщиком на склад

При выборе поставщика, не малую роль играет возможность поставщика оказать услуги по доставке товара на склад ООО «МП Плюс». Это преимущество помогает предприятию экономить материальные средства и время, поэтому предпочтение отдается именно тем поставщикам, которые готовы доставить товар самостоятельно.

Выбор поставщика, который соблюдает сроки поставки

Соблюдение сроков – крайне важное условие. Клиенты компании ООО «МП Плюс», которые не получают товар в назначенное время, могут перейти к сотрудничеству с другой фирмой, а это грозит серьезным риском - потерять

клиента. Кроме того, компания страдает не только в материальном плане. Репутация также может быть подорвана, следствием чего являются негативные отзывы и снижение спроса. В связи с этим, необходимо перестраховаться и иметь в запасе поставщиков, готовых доставить товар в нужном количестве, даже если заявленная цена выше.

Выбор поставщика, который соблюдает условия договора

Данная задача включает в себя анализ посредством Интернет-ресурсов, которые дают возможность ознакомиться с рейтингом компании, ее оценками и отзывами, что позволяет провести анализ и выявить информацию о том, можно ли доверять данной компании, какие нарушения выявлены за последние несколько лет.

При работе с уже существующими поставщиками, необходимо грамотно заключать договор, читать внимательно, не пропуская даже мелкий шрифт и быть всегда бдительными на этапе подписания и действия договора.

При выполнении вышеперечисленных задач, отдел закупок рассматривает предложенные варианты и ведет переговоры с поставщиками. Все договора заключаются и исполняются согласно 44-ФЗ или 223-ФЗ.

44-ФЗ – это Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Федеральный закон 44-ФЗ регулирует отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся:

- планирования закупок товаров, работ, услуг;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- заключения предусмотренных настоящим федеральным законом контрактов;

- особенностей исполнения контрактов;
- мониторинга закупок товаров, работ, услуг;
- аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок). [21]

223-ФЗ – это Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Целями регулирования Федерального закона 223-ФЗ являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей юридических лиц, указанных в части 2 настоящей статьи (далее - заказчики), в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд заказчиков и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений. [20]

Решение задач в ООО «МП Плюс» складывается из таких критериев как цена, качество, условия и сроки доставки и т.д.

Наибольший удельный вес при затратах, занимают: цена материальных ресурсов, затраты на транспортировку и управление запасами материальных ресурсов (хранение, складирование и пр.). Согласно полученной информации, при выборе поставщика следует обратить внимание на следующее:

- готовность поставщика нести ответственность за качество товара. если возникнет проблема, готов ли он произвести замену продукции, сделать возврат или дать скидку, которая покроет ущерб;

- готовность поставщика предложить сокращение издержек.

Готовность поставщика предоставить информацию о взаиморасчетах по первому обращению

Анализируя выбранных поставщиков в компании ООО «МП Плюс» можно сделать следующие выводы:

- основные поставщики находятся на связи и готовы предоставить необходимую информацию по запросу;
- потенциальные поставщики также всегда готовы вести диалог, отвечать на вопросы о наличии продукта, сроках, цене, транспортировке и т.д.;
- соблюдение поставщиком условий договора и договоренностей о комплектации, упаковке, маркировке товара и пр., корректно оформлены документы – накладные на отгрузку основных средств, счета – фактуры, спецификации и протоколы согласования поставок.

Согласно опросу, существуют и минусы:

- задержка товара. продукция не была доставлена в оговоренные заранее сроки;
- товар, пришедший на склад был не в полном объеме;
- в редких случаях, поставщики не выходили на связь в тот же день;
- товар приходил не надлежащего качества.

Ниже, в таблице 3 представлен анализ выполнения договорных обязательств по отгрузке за май 2021 года.

Также, в компании есть список поставщиков, которых можно разбить на категории, которые представлены в таблице 4.

Таблица 3. Анализ выполнения договорных обязательств по отгрузке за май 2021 года

№	Поставщик	Продукт	План поставки по договору (уп/шт)	Фактическая отгрузка (уп)	Недоставка продукции (уп)
1.	ООО «Лето-К»	Замороженные овощи «четыре сезона»	800 уп.	783 уп.	17 уп.
2.	ООО «Хладокомбинат №1»	Мороженное	500 шт.	478 шт.	22 шт.

Таблица 4. Категории поставщиков

Категория	Название	Баллы
«А»	Надежные поставщики	100
«В»	Хорошие поставщики, с небольшими минусами	80 -100
«С»	Ненадежные поставщики	50-80
«D»	Неудовлетворительно	Менее 50

Осуществление ранжирования происходит согласно следующим пунктам:

- надежность поставки (или своевременность поставок);
- гарантии качества (срок гарантии, качество продукции);
- производственные мощности;
- ценовая политика (сравнение реальной цены с желаемой и/или с минимальной, полученной у других поставщиков);
- предоставление отсрочки платежа;
- местоположение;
- технический потенциал;
- финансовое положение;
- возможность компромиссов;
- наличие информационной системы связи и обработки заказов.

Согласно этой оценке, возможно произвести выбор поставщиков. Полученная информация дает возможность проанализировать насколько эффективно организована работа в компании и насколько каждый поставщик может быть выгоден. На основании сделанных заключений, принимаются решения о сотрудничестве или необходимости привлечения дополнительных поставщиков. После проделанного анализа, принятия положительного решения о работе с определенным поставщиком, происходит переход к заключению договора.

Сводная информация по оценке поставщиков ООО «МП Плюс» представлена в таблице 5.

Таблица 5 – Оценка поставщиков компании ООО «МП Плюс»

Поставщик	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Итог баллы
ООО «Морозофф»	А	В	А	А	А	В	А	А	А	В	940
ООО «БалтКо»	А	А	А	А	А	В	А	В	А	В	940
ООО «Марр Руссия»	А	В	А	А	А	В	А	В	А	В	920
ООО «ТД Айсберри»	В	А	А	А	А	В	А	А	В	А	940
ООО «Петровский кондитерский дом»	А	А	А	В	А	В	А	А	А	А	960
ООО «Торговый дом «Империал»	А	А	А	В	А	В	А	А	А	В	940
ООО «Куриная империя»	А	В	А	В	А	В	А	А	А	В	920

Таким образом, главным принципом успешного выбора поставщика является внимательное отношение к полученной информации от поставщика, глубокий анализ данной информации и постоянная эффективная коммуникация с поставщиком.

Проблемы, возникающие при подборе поставщиков на предприятии ООО «МП Плюс».

Опираясь на многолетний опыт работы с поставщиками, проводится мониторинг и новых поставщиков. Менеджеры по закупкам делают все

возможное для развития компании, своевременно обеспечивая ее необходимой продукцией.

Конечно, для полной оценки работы отдела закупок, необходимо оценить работу комплексно. Это выполнение плана закупок, расходы, прибыль, включая объемы сэкономленных средств, транспортные издержки, стоимость упущенных продаж и пр. Анализируя все эти отчеты, можно понять насколько эффективно функционирует отдел снабжения.

Однако, не всегда получается выполнить работу идеально. Время от времени, возникают ситуации, решение которых не зависят от менеджера по закупкам или зависит в малой степени.

Большая часть проблем при выборе поставщика связана с особенностями российской экономики и ведения бизнеса. Часто, компания с многолетним опытом и превосходной репутацией не может гарантировать выполнение своей работы качественно и в срок. В современном мире появилось много фирм однодневок, для которых создать рекламу фирмы с нуля, накрутить рейтинг стало легко выполнимой задачей.

Последствия неправильного выбора могут привести к следующему:

- нарушение сроков поставки. это может привести к дополнительным расходам, снижению рейтинга и репутации компании, а также ухудшению отношений с клиентами;

- поставка некачественного товара. это может привести к снижению конкурентоспособности товара на рынке, а также потере клиентов.

К данной проблеме стоит подходить серьезно, т.к. о долгосрочном сотрудничестве не может быть и речи. Это означает, что в будущем поставщик также отнесется к возложенным на него обязанностям и подведет.

Фирмы – «однодневки» стали одним из наиболее негативно влияющих на экономику России явлений, возникших в 90е годы. Борьба с ними в более-менее явном виде началась с 01.07.2002 года, когда все организации обязали пройти государственную регистрацию и получить основной государственный регистрационный номер (ОГРН). Кроме того, было существенно изменено

законодательство о регистрации юридических лиц, принят закон № 115 от 07.08.2011 года «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». 01 ноября 2011 года начал свою работу Росфинмониторинг. В дальнейшем был принят закон об упрощенном порядке ликвидации юридических лиц, которые не осуществляют операций по своим счетам и не представляют никакой отчетности. Все эти меры были призваны очистить экономику от недействующих юридических лиц, ужесточить контроль за финансовыми операциями и усилить возможности государства за обеспечением прозрачности в вопросах государственной регистрации юридических лиц. Однако изменились и фирмы – «однодневки», следуя принципа естественного отбора. Теперь эти компании сильно отличаются от своих коллег в конце 90х годов. И в определении того, что же все-таки есть фирма – «однодневка», заключены принципы борьбы с ними. [9]

Решением данной проблемы может быть получение полной информации о поставщике до заключения договора и начала работы с ним. Необходимо выполнить полный анализ поставщика, прибегая к разным ресурсам. Это коммуникация, запрос на документы, необходимые сертификаты, а также использование интернет ресурсов, которые помогают увидеть отзывы, рейтинги, с которыми можно работать в дальнейшем. Отзывы часто помогают обратить внимание на слабые места и подготовиться к ситуациям, которые могут произойти в будущем.

При выборе поставщика услуг предприятие также может руководствоваться финансовой отчетностью контрагентов. Финансовую отчетность обычно изучают за предыдущие 3 финансовых года. Это позволяет сформировать мнение о финансовой стабильности предприятия. Также немаловажным является изучение наличия арбитражных дел с участием изучаемых контрагентов, особенно в роли Ответчика. Хотя для некоторых организаций, выступающих в роли Заказчика в отношениях с



контрагентом, участие последнего в качестве Истца к кому-то из предыдущих заказчиков также может являться нежелательным.

Оценку поставщиков товаров и услуг в ООО «МП Плюс» осуществляет специалист по закупкам.

До заключения договора и закупки товаров производится первичная оценка поставщика. А по итогам финансового года производится контрольная проверка поставщика для анализа поставщиком условий договоров. Также может проводиться внеочередная проверка поставщика в случае двух и более подряд нарушений условий договора, допущенных поставщиком.

При проведении первичной оценки поставщика специалист по закупкам готовит и предоставляет на рассмотрение генеральному директору аналитическую справку, содержащую анализ не менее чем по трём поставщикам аналогичного товара по следующим показателям:

- стоимость товара;
- сроки поставки товара;
- условия оплаты товара.

Окончательное решение о проведении закупки у того или иного поставщика принимается генеральным директором.

Выводы.

В результате изучения закупочной деятельности ООО «МП Плюс» выявлены следующие недостатки принятой в организации системы подбора поставщиков:

- выбор поставщиков производится на основании только трёх факторов: стоимость товара, сроки поставки, условия оплаты;
- при выборе поставщика не учитываются отзывы других заказчиков от работы с поставщиком;
- финансовое положение поставщика не оценивается, что ведёт к риску непоставки товара даже при условии 100% предоплаты за товар;

– не производится проверка способов транспортировки товаров, что ведёт к риску поставки некондиционного товара в случае его перевозки в неподходящих условиях (например, разморозка в ходе перевозки);

– не проводятся переговоры с поставщиками об отсрочке оплаты товаров, что ведёт к необходимости увеличения оборотных средств для покрытия текущих затрат на закупку товара в случае не своевременной оплаты товара покупателями, т.к. ООО «МП Плюс» предоставляет возможность отсрочки покупателям товаров.

На основании выводов, сделанных в результате оценки закупочной деятельности ООО «МП Плюс» для оптимизации и уменьшения рисков разработаны мероприятия по совершенствованию систем подбора поставщиков в ООО «МП Плюс».

## **Глава 3 Мероприятия по совершенствованию системы подбора поставщиков в ООО «МП Плюс»**

### **3.1 Разработка рекомендаций оценивания поставщика на предприятии**

Расширение базы надежных поставщиков, привлечение новых клиентов, увеличение среднего чека – цель большинства компаний. Компания ООО «МП Плюс» постоянно стремится к развитию и росту доходности.

Выбор поставщиков в компании «МП Плюс», в основном зависит от цены, качества и сроков. В процессе поиска новых поставщиков, прodelывается большая работа с целью найти необходимый товар. При поиске, создаются условия конкуренции, и каждый поставщик старается предложить лучшие условия. Например, снижение цены или получение скидок, бонусов и пр. Таким образом, при создании базы, важно глубоко анализировать полученную информацию, чтобы создать не просто базу поставщиков, а базу надежных поставщиков для длительного и продуктивного сотрудничества.

Выбор поставщика определяется целой системой критериев, основными критериями выбора являются: цена (4), качество (2), надежность поставки (1), предоставление отсрочки платежа (5) и производственные мощности (3).

Предлагаем установить систему поставщиков и их оценку значимости (по десятибалльной шкале).

В таблице 6 представлены предлагаемые критерии оценки поставщиков.

Таблица 6. Предлагаемые критерии оценки поставщиков

№ п.п.	Критерий оценки	Балл
1.	надежность поставки (или своевременность поставок)	8
2.	гарантии качества (срок гарантии, качество продукции)	10
3.	производственные мощности	8
4.	ценовая политика (сравнение реальной цены с желаемой и/или с минимальной, полученной у других поставщиков, возможность получения статуса дилера и/или эксклюзивного представителя)	9
5.	предоставление отсрочки платежа	10
6.	местоположение	7
7.	технический потенциал	7
8.	финансовое положение	9
9.	возможность компромиссов	6
10.	наличие информационной системы связи и обработки заказов	3
11.	послепродажный сервис (предоставление гарантии по тмц во время срок его службы, возможность вернуть тмц, если по нему не было движения в течение года)	6
12.	репутация и роль в своей отрасли	5
13.	деловая инициативность	1
14.	управление и организация	1
15.	контроль деятельности	1
16.	отношение к покупателю	4
17.	имидж	5
18.	оформление товара (упаковка)	4
19.	трудовые отношения	5
20.	деловой опыт и история взаимоотношений	3
21.	вспомогательная литература и инструкции	2
22.	взаимность выгод и интересов (на сколько поставщик готов отстаивать интересы покупателя)	2

Если системе установленных основных критериев (1-5) отвечают несколько поставщиков, то их рассматривают по остальным критериям (6-22). Далее выбранных поставщиков ранжируют, используя непосредственные контакты с представителями поставщиков. Основные критерии являются

обязательными для выбора поставщика, по остальным критериям оцениваются выбранных кандидатов для последующей работы.

Показатель «удельный вес критерия» – определяется в единицах до сотых, величина каждого критерия зависит от полученной информации по поставщику и субъективной оценке менеджера отдела снабжения, в итоговой сумме все критерии составляют единицу.

Показатель «оценка значимости критерия» – определяется по выше утвержденной шкале.

Показатель «произведение удельного веса критерия на оценку» - определяется путем умножения удельного веса критерия на оценку значимости критерия.

В итоговой сумме в графе «Удельный вес критерия» должна всегда стоять единица, в графе «Оценка значимости критерия» остается пустым, а в графе «Произведение удельного веса критерия на оценку» ставится сумма всех позиций. Данная сумма и будет являться сводным критерием при выборе поставщика.

Окончательный выбор поставщика производится руководителем отдела снабжения.

Методы анализа рынка поставщиков.

После проведения ранжирования поставщиков необходимо собрать более полную информацию по каждому поставщику, с которым мы собираемся работать или уже работаем.

Анализ рынка поставщиков поможет менеджеру разобраться с принципами работы каждого поставщика, чтобы минимизировать риски компании и увеличить эффективность работы склада, производства и в целом компании.

Используется несколько методов анализа рынка действующих поставщиков:

- опросный метод или метод собеседования;
- метод анализа цен поставщиков или математический метод;
- метод анализа по условиям качества поставок поставщиков;
- метод анализа по условиям отсрочки платежа поставщиков;
- метод сравнения предложений по качеству продукции поставщиков.

поставщиков.

Опросный метод.

Опросный метод помогает менеджеру и руководителям компании лучше

узнать своего поставщика, понять все «подводные камни» работы с данным поставщиком, а также учит менеджера отдела снабжения задавать правильные вопросы в процессе общения с сотрудниками компании поставщика.

Метод анализа цен поставщика или математический метод.

Каждая компания старается уходить от «ручного» метода расчета и всю работу перенести в автоматический режим. Много помогает автоматизировать программа 1С, но все равно что-то приходится делать вручную. Менеджер получает от поставщика прайс-лист на весь ассортимент, который предлагает поставщик и заносит данный прайс-лист в базу 1С методом перенесения. Далее менеджер приравнивает номенклатуру поставщика к номенклатуре компании.

Данный метод анализа используется ежемесячно и/или по мере изменения цен поставщиков, а также при появлении предложения от новых поставщиков по каждой номенклатуре ТМЦ.

Метод анализа по условиям качества поставок поставщиков.

Данная информация поможет грамотно организовать поставку сырья и/или ТМЦ на склад компании, не приводит к лишним издержкам и к простоям компании в связи с невыполненной поставкой в срок.

Менеджер в процессе работы получает от поставщиков ответы на вопросы и обрабатывает их.

Владея данной информацией, менеджер может быстро ориентироваться во «внештатных» ситуациях, производить обмен брака в минимальные сроки, может спланировать закупочную деятельность, предоставить данные по транспортным условиям в отдел логистики, что позволяет минимизировать затраты на доставку, информирует отдел продаж (склад, производство) о сроках изготовления товара или сырья.

Данный метод анализа используется ежеквартально и/или по мере изменения условий поставок от поставщиков, а также при появлении предложения от новых поставщиков.

Метод анализа по условиям отсрочки платежа поставщиков.

На данное время очень актуальный вопрос, так как многие производители не дают отсрочку платежа, а оптовые компании готовы идти на предоставление более «мягких» условий по оплате, но и с производителями в процессе работы можно и нужно договариваться о «смягчении» условий работы.

Менеджер в процессе работы получает от поставщиков ответы на вопросы и оформляет данные ответы в таблицу «Метод анализа по условиям отсрочки платежа поставщиков».

С помощью данного опроса можно получить от поставщиков варианты работы по отсрочке платежа, их требования для предоставления данной услуги и выбрать наиболее лояльно настроенного компаньона для дальнейшей работы.

Данный метод анализа используется ежеквартально и по мере изменения

условий оплаты от поставщиков, а также при появлении предложения от новых поставщиков.

Метод сравнения предложений по качеству продукции поставщиков.

Менеджер в процессе работы с поставщиком уже имеет отзывы от отдела продаж и/или от производства по качеству поставляемых от каждого поставщика ТМЦ. При появлении новых предложений от поставщиков или при предложении от действующего поставщика новых ТМЦ менеджер должен руководствоваться еще и отзывами, получаемыми из средств массовой информации (интернет, отзывы покупателей и другие). Далее данную информацию менеджер заносит в таблицу, где указывает оценки по качеству ТМЦ по каждому поставщику по шкале от 1 до 10, где 10 – наиболее качественный товар, 1 – наименее качественный товар. Лучшее предложение по качеству от поставщика считается сложением всех оценок предложений по наименованию ТМЦ или по группе ТМЦ.

Данный метод анализа используется раз в полгода и по мере увеличения ассортимента от поставщиков, а также при появлении предложения от новых поставщиков. [18]

В настоящее время, компания занимается поиском новых поставщиков и, конечно же, планирует завязать перспективное, взаимовыгодное сотрудничество.

Для обеспечения выбора надежного поставщика в ООО «МП Плюс» предлагается применение методики ранжирования (многокритериальный анализ).

Данная методика позволит ООО «МП Плюс» управлять поставщиками более эффективно и избежать многих проблем, связанных с неправильным выбором.

В целях применения данной методики необходимо определиться с критериями оценки, т.е. выбрать те критерии, которые являются наиболее значимыми для компании. Далее необходимо проранжировать их по степени значимости.

Возможные критерии оценки.

- цена;
- условия платежа;



- качество;
- уровень сервиса;
- удаленность поставщика;
- срок выполнения заявки;
- соответствие исо;
- надежность;
- производственные мощности.

После, каждому выбранному критерию присваивается определенный вес. Вес определяется делением количества критериев на соответствующий ранг. Ранг — это приоритетность. Например, для ООО «МП Плюс» самый важный критерий — это цена. Значит критерию «Цена» будет присвоен первый ранг.

Из приведённых выше возможных критериев оценки для проведения многокритериального анализа выбраны следующие: Цена, Качество, Срок выполнения заявки, Условия оплаты, Уровень обслуживания (наличие сбоев в поставках).

В таблице 7 приведены ранжирование и вес критериев оценки.

Таблица 7. Ранжирование и вес критериев оценки

Критерий	Ранг	Вес
Цена	1	5,00
Качество	2	2.50
Срок выполнения заявки	3	1,67
Условия оплаты	4	1,25
Уровень обслуживания (наличие сбоев в поставках)	5	1,00

Каждому поставщику по каждому критерию ставится оценка.

Вес умножается на поставленную оценку. Все итоги суммируются и получается итоговый оценочный балл.

Ниже, в таблице 8, указаны поставщики и основная информация полученная по ним. Результаты анализа поставщиков по методу многокритериального анализа приведены в таблице 9.

Таблица 8. Информация, полученная от новых поставщиков

Критерии	ООО «Фродо»	ООО «Продхолод-ВН»	ООО «Кулинарные решения»
Цена	180/кг	220/кг	190/кг
Качество	высокое	высокое	среднее
Срок выполнения заявки	1	2	3
Условия оплаты	12	0	5
Уровень обслуживания (наличие сбоев в поставках)	нет	нет	Могут быть

Таблица 9. Результаты многокритериального анализа (расчет рейтинга по трех бальной шкале)

Критерий	Ранг	Вес	ООО «Фродо»			ООО «Продхолод-ВН»			ООО «Кулинарные решения»		
			Факт	Оценка	Рейтинг	Факт	Оценка	Рейтинг	Факт	Оценка	Рейтинг
Цена	1	5,00	180	3	15	220	1	5	190	2	10
Качество	2	2,50	высокое	3	7,5	высокое	3	7,5	среднее	2	5
Срок выполнения заявки	3	1,67	1	3	5,01	3	1	1,67	2	2	3,34
Условия оплаты	4	1,25	12	3	3,75	0	1	1,25	5	2	2,5
Уровень обслуживания (наличие сбоев в поставках)	5	1,00	нет	3	3	нет	3	3	может быть	1	1
Итого:	-	-	-	-	34	-	-	18	-	-	22

По результатам многокритериального анализа поставщик ООО «Фродо» набрал 34 балла, поставщик ООО «Продхолод-ВН» набрал 18 баллов, поставщик ООО «Кулинарные решения» набрал 22 балла.

Следовательно, по данной методике, на первом месте оказалось ООО «Фродо», на втором место ООО «Кулинарные решения», и на третьем месте ООО «Продхолод-ВН».

В рамках проведения комплексного многокритериального анализа осуществлён анализ поставщиков на основании данных, полученных частными методами анализа.

Рассмотрим частные методы анализа, которые применялись для сбора информации в рамках проведения комплексного многокритериального анализа.

Опросный метод.

В рамках опросного метода были заданы следующие вопросы:

- деловой опыт взаимоотношения с другими клиентами, отзывы, рейтинг?
- сколько времени на рынке?
- имеются ли сертификаты, лицензии?
- осуществляется ли доставка, цена?
- в какой упаковке приходит товар?
- как решается вопрос, когда товар приходит некачественный или не в полном объеме?

Ответы на данные вопросы сведены в таблицу 10.

По результатам анализа, проведенного по опросному методу, сделан вывод о том, что ни один из рассмотренных поставщиков не имеет существенных преимуществ перед другими. Требуется проведение дальнейшего анализа.

Метод анализа цен поставщика или математический метод.

После получения от поставщика прайс-листа на весь ассортимент, который интересует компанию, необходимо занести прайс-лист в базу 1С

методом перенесения. Далее необходимо приравнять номенклатуру поставщика к номенклатуре компании.

Поставщики предлагают поставку товара по следующим ценам:

- ООО «Фродо» 1кг - 180 рублей;
- ООО «Продхолод-ВН» 1кг - 220 кг;
- ООО «Кулинарные решения» 1кг – 190кг.

При сравнении выявлено следующее:

Самая низкая цена за 1 кг курицы 180 рублей. Самая низкая цена у ООО «Фродо».

Таблица 10. Опросный метод

Вопросы	ООО «Фродо»	ООО «Продхолод-ВН»	ООО «Кулинарные решения»
Деловой опыт взаимоотношения с другими клиентами?	У компании высокая надежность	У компании высокая надежность	У компании средняя надежность
Сколько времени на рынке?	8 лет	11 лет	7 лет
Имеются ли сертификаты, лицензии?	Да	Да	Да
Осуществляется ли доставка, цена?	Да, бесплатная	Да, бесплатная	Да, бесплатная,
В какой упаковке приходит товар?	Паллеты, коробки	Паллеты, коробки	Паллеты, коробки
Как решается вопрос, когда товар приходит некачественный или не в полном объеме?	Если возникают проблемы (недостача, некачественный) во время разгрузки, составляется акт, подписывается водителем, отправляется. Производится либо возврат денежных средств, либо довозится со следующей поставкой.	Если возникают проблемы (недостача, некачественный) во время разгрузки, составляется акт, подписывается водителем, отправляется. Производится либо возврат денежных средств, либо довозится со следующей поставкой.	Если возникают проблемы (недостача, некачественный) во время разгрузки, составляется акт, подписывается водителем, отправляется. Производится либо возврат денежных средств, либо довозится со следующей поставкой.

Метод анализа по условиям качества поставок поставщиков.

ООО «Фродо» - Доставка осуществляется после внесения авансового платежа 50%, в течение 1 дня. Если возникают проблемы (недостача, некачественный) во время разгрузки, составляется акт, подписывается водителем, отправляется. Производится либо возврат денежных средств, либо довозится со следующей поставкой. Оплата происходит поэтапно. Максимальный срок отсрочки 12 дней. Но это условия для тех, с кем уже работают.

ООО «Продхолод-ВН» - Доставка осуществляется только после подтверждения полной оплаты, в течение 3 дней. Если возникают проблемы (недостача, некачественный) во время разгрузки, составляется акт, подписывается водителем, отправляется. Производится либо возврат денежных средств, либо довозится со следующей поставкой. Оплата происходит поэтапно.

ООО «Кулинарные решения» - Доставка осуществляется в течение 2 дней, после внесения аванса в размере 50%. Если возникают проблемы (недостача, некачественный) во время разгрузки, составляется акт, подписывается водителем, отправляется. Производится либо возврат денежных средств, либо довозится со следующей поставкой. Оплата происходит поэтапно. Вся доставка осуществляется рефрижераторными машинами.

Метод анализа по условиям отсрочки платежа поставщиков.

ООО «Фродо» - Поставщик готов дать отсрочку до 12 дней. Авансовый платеж составляет 50%. Оставшиеся 50% производятся в течение 12 дней. Но только для клиентов, которые работают с ними более двух месяцев.

ООО «Продхолод-ВН» - Компания не готова давать отсрочку. Получение товара производится только при условии полной оплаты.

ООО «Кулинарные решения» - Компания готова сделать отсрочку 5 дней. Авансовый платеж составляет 50%, остальные 50% необходимо внести в течение 5 дней с момента покупки.

Метод сравнения предложений по качеству продукции поставщиков.

ООО «Фродо» - Оставлен только один положительный отзыв. Оценка пять звезд. (Невозможно оценить).

ООО «Продхолод-ВН» Рейтинг 4,3 Все отзывы положительные, кроме одного. Но данный отзыв связан с разбитыми дорогами на подъезде к предприятию. (7 баллов).

ООО «Кулинарные решения» - Рейтинг средний 4,0, отзывы в основном положительные. Но также есть отзыв о получении некачественного товара. На этот отзыв поставщик вежливо ответил клиенту, принося извинения и попросил перезвонить по указанному телефону (служба качества) для уточнения информации. Данный отзыв свидетельствует о том, что поставщик внимательно относится к своим клиентам и готов идти на встречу. (8 баллов).

Вывод: ООО «Фродо» получило самую высокую оценку при ранжировании, а также, согласно информации, полученной от поставщика, есть возможность получить отсрочку платежа до 12 дней (хотя и после двух месяцев сотрудничества), что выгодно для ООО «МП Плюс». Более того, доставка осуществляется в короткие сроки, а при получении недостаточного количества или качества товара, клиент не несет никаких потерь, т.к. возвращаются денежные средства или недополученное количество добавляется к следующей доставке.

ООО «Кулинарные решения» получило среднюю оценку. Самые главные плюсы — это невысокая цена, возможность предоставить отсрочку по платежу до 5 дней, доставка осуществляется в течение 2 дней, обмен осуществляется в следующую доставку.

Менее выгодное сотрудничество может быть с поставщиком ООО «Продхолод-ВН». Цена оказалась выше, чем у других поставщиков, нет отсрочки по платежам, срок доставки составляет три дня.

### 3.2 Расчёт эффективности предложенных мероприятий

Оценим экономическую эффективность внедрённых мероприятий по применению комплексного метода оценки поставщиков.

Для реализации предложенных мероприятий требуются следующие действия:

- внесение изменений в положение о закупках;
- ознакомление специалистов отдела закупок с обновленной редакцией положения о закупках;
- контроль за осуществлением процедуры проведения закупок на основании обновленной редакции положения о закупках.

Определим стоимость внедрения указанных мероприятий.

Внесение изменений в положение о закупках.

Внесение изменений в положение о закупках производится генеральным директором ООО «МП Плюс» самостоятельно. Оценочное время на подготовку новой редакции положения о закупках составляет 20 часов рабочего времени. Т.к. в основное рабочее время генеральный директор не может выполнять данную работу он будет выполнять её сверхурочно.

Средняя заработная плата генерального директора составляет 33,7 тыс. руб. Т.е. почасовая ставка составляет 0,2 тыс. руб.

В соответствии с положениями статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации первые два часа сверхурочной работы оплачиваются в полуторном размере. Планируется, что работа над новой редакцией положения о закупках займёт 10 дней по 2 часа сверхурочной работы в день.

Прямые затраты на разработку новой редакции положения о закупках определим по формуле (1).

$$Z_p = 1,5 \cdot C_q \cdot \Phi \cdot П, \quad (1)$$

где  $Z_p$  – прямые затраты на разработку положения о закупках, тыс. руб.;

$C_q$  – почасовая ставка оплаты труда, тыс. руб.;

$\Phi$  – время работы в день, ч;

$П$  – количество затраченных рабочих дней, день.

$$1,5 \cdot 0,2 \cdot 2 \cdot 10 = 6 \text{ (тыс. руб.)}$$

Кроме того, накладные расходы составляют в среднем 0,5 тыс. руб. в день. Накладные расходы на требуемый период  $П$  (10 дней) составят 5 тыс. руб.

Общую величина расходов на внесение изменений в положение о закупках определим по формуле (2).

$$Z_3 = Z_p + H_p, \quad (2)$$

где  $Z_3$  – общие затраты на разработку положения о закупках, тыс. руб.;

$Z_p$  – прямые затраты на разработку положения о закупках, тыс. руб.;

$H_p$  – накладные расходы, тыс. руб.

$$6 + 5 = 11 \text{ (тыс. руб.)}$$

Ознакомление специалистов отдела закупок с обновленной редакцией положения о закупках.

В целях обеспечения ознакомления специалистов отдела закупок с обновленной редакцией положения о закупках руководством предусмотрено две двухчасовых сессии внутреннего обучения и проведение итогового часового теста для проверки усвоения специалистами полученных знаний.



Внутреннее обучение и итоговое тестирование проводятся в рабочее время с отрывом от работы с использованием располагаемых производственных мощностей.

Общее время, затраченное на данное мероприятие составит 5 часов рабочего времени. Будет задействовано трое работников предприятия, включая генерального директора. Кроме того, накладные расходы составляют в среднем 0,5 тыс. руб. в день. Накладные расходы на требуемый период П (1 день) составят 0,5 тыс. руб.

Затраты на данное мероприятие определим по формуле (3).

$$Z_{O3} = C_{\text{ч}} \cdot \Phi \cdot L + H_{\text{р}}, \quad (3)$$

где  $Z_{O3}$  – затраты на ознакомление специалистов, тыс. руб.;

$C_{\text{ч}}$  – почасовая ставка оплаты труда, тыс. руб.;

$\Phi$  – время работы в день, ч;

$L$  – количество специалистов, чел.;

$H_{\text{р}}$  – накладные расходы, тыс. руб.

$$0,2 \cdot 5 \cdot 3 + 0,5 = 3,5 \text{ (тыс. руб.)}$$

Контроль за осуществлением процедуры проведения закупок на основании обновленной редакции положения о закупках планируется осуществлять на постоянной основе силами генерального директора в основное рабочее время, в связи с чем дополнительные затраты на реализацию данного мероприятия не предусматриваются.

Общую величину затрат на внедрение мероприятий по применению комплексного метода оценки поставщиков определим по формуле (4).

$$Z = Z_3 + Z_{O3}, \quad (4)$$

где  $Z$  – общие затраты на внедрение мероприятий, тыс. руб.;

$Z_3$  – общие затраты на разработку положения о закупках, тыс. руб.;

$Z_{03}$  – затраты на ознакомление специалистов, тыс. руб.

$$11 + 3,5 = 14,5 \text{ (тыс. руб.)}$$

Общие затраты на внедрение мероприятий по применению комплексного метода оценки поставщиков составят 14,5 тыс. руб.

В случае неисполнения ненадёжным поставщиком своих обязательств возврат оборотных средств может занять до 6 месяцев. В этот срок в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации арбитражный суд первой инстанции должен рассмотреть дело. Неисполнение поставщиком обязательств приведёт к необходимости увеличения оборотных средств для обеспечения возможности ведения операционной деятельности предприятия в период рассмотрения судом дела и к образованию упущенной выгоды.

Определим экономический результат от реализации мероприятий.

Период оборачиваемости товара составляет 19 дней. Средняя стоимость закупаемой партии товара составляет 300 тыс. рублей. Поставщики ООО «МП Плюс» производят отгрузку товаров на условиях 100% предоплаты.

В случае заключения договора поставки товара с ненадёжным поставщиком оборотные средства на сумму 300 тыс. рублей могут быть изъяты из операционной деятельности предприятия на срок рассмотрения судом дела, который составляет 6 месяцев.

Оборотные активы предприятия составляют 1309 тыс. руб. В рассматриваемом случае оборотные активы на период до 6 месяцев могут быть уменьшены на стоимость недопоставленного товара и составят 1009 тыс. руб.

Таким образом, в рассмотренном случае упущенная выгода будет определена как разность между величиной средней чистой прибыли, взятой за 6 месяцев предыдущего финансового года и планируемой чистой прибыли за 6 месяцев, рассчитанной из величины оборотных активов за прошлый финансовый год, уменьшенной на стоимость недопоставленного товара.

Величина упущенной выгоды соответствует величине дополненной чистой прибыли, которую предприятие получит в случае исключения рисков непоставки товара ненадежным поставщиком в результате внедрения предложенных мероприятий. Величина дополненной чистой прибыли и будет являться экономическим результатом от реализации мероприятий.

Экономический результат от реализации предложенных мероприятий определим по формуле (5).

$$P = \frac{ЧП}{2} - \frac{ЧП \cdot (ОА - Ц)}{ОА \cdot 2} \quad (5)$$

где Р – экономический результат от реализации проекта, тыс. руб.;

ЧП – чистая прибыль в 2021 г., тыс. руб.;

ОА – оборотные активы в 2021 г., тыс. руб.;

Ц – средняя стоимость закупаемой партии товара, тыс. руб.

$$\frac{3893,086}{2} - \frac{3893,086 \cdot 1009}{1309 \cdot 2} = 1946,543 - 15004,429 = 446,114 \text{ (тыс. руб.)}$$

При выборе надёжного поставщика предприятие избежит рисков непоставки товара в срок и заморозки оборотных активов на период судебного разбирательства с ненадежным поставщиком, это приведёт к тому, что предприятие сможет получить чистую прибыль в запланированном

объёме, что и является экономическим результатом от реализации предложенных мероприятий.

Экономический результат от внедрения предложенных мероприятий составит 446,114 тыс. руб.

В результате внедрения предложенных мероприятий экономический эффект, определяемый как разность между экономическим результатом от внедрения предложенных мероприятий (446,114 тыс. руб.) и общими затратами на внедрение мероприятий по применению комплексного метода оценки поставщиков (14,5 тыс. руб.) составит 431,614 тыс. руб.

В результате внедрения предложенных мероприятий экономическая эффективность, определяемая как отношение экономического результата от внедрения предложенных мероприятий (446,114 тыс. руб.) к общим затратам на внедрение мероприятий по применению комплексного метода оценки поставщиков (14,5 тыс. руб.) составит 30,77.

Результаты расчётов показывают высокую экономическую эффективность предложенных мероприятий.

## Заключение

Тема «Совершенствование организации работы с поставщиками» актуальна для нашего времени, т.к. практически все предприятия напрямую или косвенно работают с поставщиками, а это значит, что фирмы, вероятнее всего, сталкиваются с трудностями при выборе поставщика на долгосрочную перспективу. Поэтому крайне важно, чтобы менеджер по закупкам смог правильно организовать свою работу и умел легко и качественно выстраивать отношения с поставщиками.

Менеджер по закупкам должен:

- суметь оценить в каком материале, товаре или сырье нуждается предприятие;
- путем различных методов оценить рынок поставщиков, выявить их слабые и сильные стороны;
- уметь поддерживать контакты с поставщиками, что позволит ему оставаться в центре событий, происходящих на рынке. такие события могут быть связаны со скидками, бонусами, сезонными снижениями цены, новыми технологиями и модернизациями;
- суметь корректно и с выгодой для фирмы оценить различные предложения, чтобы выбрать для компании самую выгодную оферту, что предполагает, что менеджер по закупкам знает механизм анализа цен и расходов, а также условия платежей;
- уметь успешно вести сложные, напряженные переговоры, заканчивая их выгодной сделкой.

В условиях конкуренции и динамичного развития рынка особую актуальность приобретает вопрос улучшения качества продукции с целью повышения конкурентоспособности предприятий, что, в свою очередь, в значительной мере зависит от эффективной организации поставщиками сырья, материалов и комплектующих.

Поэтому, к выбору поставщика необходимо относиться серьезно, т.к. от этого выбора зависит успех и процветание компании.

В связи с этим был разработан и применен метод ранжирования или многокритериальный метод, который позволяет предприятию сделать выбор в пользу наиболее подходящего для компании поставщика, согласно ее потребностям и ожиданиям. Данная система широко известна на предприятиях, где постоянно ведется работа с поставщиками и зарекомендовала себя как гарант обеспечения более успешного и выгодного выбора среди поставщиков.

Экономическая оценка предложенных мероприятий показала их высокую экономическую эффективность.

В результате внедрения предложенных мероприятий экономическая эффективность, определяемая как отношение экономического результата от внедрения предложенных мероприятий (446,114 тыс. руб.) к общим затратам на внедрение мероприятий по применению комплексного метода оценки поставщиков (14,5 тыс. руб.) составит 30,77.

Предложенные мероприятия приняты ООО «МП Плюс» в качестве основы для разработки положения о закупках в целях оптимизации ведения предприятием закупочной деятельности.

## Список используемой литературы

1. Анализ многокритериальных методов принятия управленческих решений (на примере задачи выбора поставщиков материально-технических ресурсов). Электронный образовательный ресурс для студентов экономических направлений подготовки / Составители: Кочкина М.В., Карамышев А.Н., Махмутов И.И., Исавнин А.Г., Розенцвайг А.К. – Набережные Челны: Издательско-полиграфический центр НЧИ К(П)ФУ, 2017 – 4 стр.
2. Баженов, Ю.К. Розничная торговля в России: монография/Ю.К. Баженов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016 – 239 с.
3. Бойцов, В.В. Управление качеством продукции: Справочник. - М.: Издательство стандартов, 1985.
4. Будищева, И. А., Плоткин Я. Д. Регулирование затрат на обеспечение качества продукции. М. - Издательство стандартов, 1989.
5. Бузукова Е. Закупки и поставщики. Курс управления ассортиментом в рознице / Под ред. С. Сысоевой. — СПб.: Питер, 2010, ил. — (Серия «Розничная торговля»). Стр 277-282
6. Валуев С.А., Игнатьева А.В. Организационный менеджмент. – М.: Нефть и газ, 1998.
7. Веснин В.Р. Основы менеджмента. – М.: Триада Лтд., 1999.
8. Гличев А.В. Современные методы управления качеством. //Стандарты и качество. - №4. - 2002.
9. Гришин, А. В. Роль фирм – «однодневок» в экономике и налоговой системе России и способы борьбы с ними / А. В. Гришин. — Текст : электронный // Портал "Финансовые науки" : [сайт]. — URL: [http://www.mirkin.ru/\\_docs/articles05-028.pdf](http://www.mirkin.ru/_docs/articles05-028.pdf) (дата обращения: 15.10.2022).
10. Законодательство в сфере закупок // Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок. URL:

<https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/document/view.html?searchString=&sectionId=1255&strictEqual=false> (дата обращения: 15.10.2022).

11. Зарайченко И.А., Жуковская И.В. Логистика снабжения: учебное пособие / И.А. Зарайченко, И. В. Жуковская; М-во образ. и науки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. – Казань : Изд-во КНИТУ, 2018 стр с 10-12.

12. Кашин С.В. Скелет компании // Секрет фирмы. 2002. 23 сентября.

13. Логистика снабжения : учебник для СПО / В. И. Сергеев, И. П. Ельяшевич. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — (Серия :Профессио нальное образование). Стр 16-17

14. Мильнер Б.З. Теория организаций. – М.: ИНФРА-М, 1999

15. МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
Белорусский национальный технический университет Кафедра «Экономика и логистика» Р. Б. Ивуть, А. Г. Баханович, И. И. Краснова Минск БНТУ 2016 стр 24

16. Николайчук, В. Е. Логистический менеджмент: учебник / В. Е. Николайчук. - М.: Дашков и К°, 2012 - 978 с.

17. Организация работы отдела снабжения. Учебно-методическое пособие. Автор: Коротких Ю.И. Нижний Новгород: ННГУ, 2017. Рецензент: к.э.н., доцент кафедры финансов и кредита ИЭП Квашнин С.С. стр 23-35

18. Управление закупками и поставками: учебное пособие для высших учебных заведений / Майкл Линдерс [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011 – 723 с.Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в редакции от 28.06.2022.

19. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в редакции от 16.04.2022.

20. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 28.06.2022) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".



21. Феоктистова Е. М. Управление формированием ассортимента в розничных сетях: учебное пособие / Е. М. Феоктистова. – М.: РГТЭУ, 2008 – 32с.

Приложение А

**Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»**

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 10 сентября 2015 № 625н

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

## Специалист в сфере закупок

558
-----

Регистрационный номер

### Содержание

- I. Общие сведения 67
- II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 69
- III. Характеристика обобщенных трудовых функций 70
- 3.1. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» 70
- 3.2. Обобщенная трудовая функция «Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд» 76
- 3.3. Обобщенная трудовая функция «Экспертиза результатов закупок, приемка контракта» 81
- 3.4. Обобщенная трудовая функция «Контроль в сфере закупок» 86
- IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 92

## Продолжение приложения А

### I. Общие сведения

Деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

08.026

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Группа занятий:

1111	Руководители федеральных и региональных органов законодательной власти и их аппаратов, депутаты законодательных собраний	1112	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
1113	Руководители органов местного самоуправления	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
2411	Бухгалтеры	2414	Оценщики и эксперты
2421	Аналитики систем управления и организации	2425	Специалисты органов государственной власти
2522	Системные администраторы	2529	Специалисты по базам данных и сетям, не входящие в другие группы
2611	Юристы	2631	Экономисты
3313	Помощники бухгалтеров	3322	Агенты по коммерческим продажам
3323	Закупщики	3342	Средний юридический персонал
3359	Среднетехнический персонал на государственной службе, не входящий в другие группы	4132	Служащие по введению данных
4311	Служащие по бухгалтерским операциям и учету	4312	Служащие по обработке статистической, финансовой и страховой информации и ведению расчетов

(код ОКЗ)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

## Продолжение приложения А

Отнесение к видам экономической деятельности:

68.1	Покупка и продажа собственного недвижимого имущества
68.2	Аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом
70.2	Консультирование по вопросам управления
82.11	Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации
84.1	Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего и социально-экономического характера
84.2	Предоставление государственных услуг обществу
84.3	Деятельность в области обязательного социального обеспечения
99.00	Деятельность экстерриториальных организаций и органов

(код ОКВЭД) (наименование вида экономической деятельности)

Продолжение приложения А

**II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)**

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	5	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	А/01.5	5
			Подготовка закупочной документации	А/02.5	5
			Обработка результатов закупки и заключение контракта	А/03.5	5
В	Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	6	Составление планов и обоснование закупок	В/01.6	6
			Осуществление процедур закупок	В/02.6	6
С	Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	7	Проверка соблюдения условий контракта	С/01.7	7
			Проверка качества представленных товаров, работ, услуг	С/02.7	7
D	Контроль в сфере закупок	8	Мониторинг в сфере закупок	D/01.8	8
			Аудит и контроль в сфере закупок	D/02.8	8

Продолжение приложения А

**III. Характеристика обобщенных трудовых функций**

**3.1. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»**

Наименование	Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Код	А	Уровень квалификации	5
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Специалист по закупкам Работник контрактной службы Контрактный управляющий
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3313.	Помощники бухгалтеров
	3322.	Агенты по коммерческим продажам
	3323.	Закупщики
	3342.	Средний юридический персонал

## Продолжение приложения А

	3359.	Среднетехнический персонал на государственной службе, не входящий в другие группы
	4132.	Служащие по введению данных
	4311.	Служащие по бухгалтерским операциям и учету
	4312.	Служащие по обработке статистической, финансовой и страховой информации и ведению расчетов
	Офицеры	действительной военной службы
ЕТКС или ЕКС		Специалист
ОКПДТР	26541	Специалист

### 3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Код	A/01.5	Уровень квалификации	5
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги
	Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами
	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Создавать и вести информационную базу данных
	Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию
	Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы

## Продолжение приложения А

Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Основы антимонопольного законодательства
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
	Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
	Основы информатики в части применения к закупкам
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	Требования охраны труда
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег	

### 3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Подготовка закупочной документации	Код	А/02.5	Уровень квалификации	5
--------------	------------------------------------	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Формирование начальной (максимальной) цены закупки
	Формирование описания объекта закупки



Продолжение приложения А

	Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки
	Формирование порядка оценки участников
	Формирование проекта контракта
	Составление закупочной документации
	Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов
	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры
	Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий
	Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки
	Описывать объект закупки
	Разрабатывать закупочную документацию
	Работать в единой информационной системе
	Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Основы антимонопольного законодательства
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта
	Основы информатики в части применения к закупкам
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	Требования охраны труда
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;

## Продолжение приложения А

	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
	не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

### 3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Обработка результатов закупки и заключение контракта	Код	А/03.5	Уровень квалификации	5
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Сбор и анализ поступивших заявок
	Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок
	Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры
	Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок
	Публичное размещение полученных результатов
	Направление приглашений для заключения контрактов
	Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов
	Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)
	Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну
	Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта

## Продолжение приложения А

	Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта
	Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях
	Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Анализировать поступившие заявки
	Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры
	Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок
	Работать в единой информационной системе
	Проверять необходимую документацию для заключения контрактов
	Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)
	Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта
	Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств
	Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Основы антимонопольного законодательства
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)

## Продолжение приложения А

	Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта
	Основы информатики в части применения к закупкам
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	Требования охраны труда
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег	

### 3.2. Обобщенная трудовая функция «Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

Наименование	Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Код	В	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Старший специалист по закупкам Консультант по закупкам Работник контрактной службы Контрактный управляющий
--	---

## Продолжение приложения А

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - бакалавриат Дополнительное профессиональное образование ( программы повышения квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
Требования к опыту практической работы	Не менее трех лет в сфере закупок
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2414.	Оценщики и эксперты
	2421.	Аналитики систем управления и организации
	2425.	Специалисты органов государственной власти
	2522.	Системные администраторы
	2529.	Специалисты по базам данных и сетям, не входящие в другие группы
	2611.	Юристы
	2631.	Экономисты
	Офицеры	действительной военной службы
ЕТКС или ЕКС		Специалист
ОКПДТР	26541	Специалист

### 3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Составление планов и обоснование закупок	Код	В/01.6	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг
	Организация общественного обсуждения закупок

## Продолжение приложения А

	Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок
	Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикация в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений
	Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок
	Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график
	Публичное размещение плана-графика, внесенных в него изменений
	Организация утверждения плана закупок и плана-графика
	Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
	Уточнение в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
	Обработка, формирование, хранение данных
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Работать с закупочной документацией
	Анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы
	Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения
	Работать в единой информационной системе
	Формировать начальную (максимальную) цену контракта
	Обрабатывать и хранить данные
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Основы антимонопольного законодательства
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)

## Продолжение приложения А

	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
	Экономические основы ценообразования
	Основы информатики в части применения к закупкам
	Основы статистики в части применения к закупкам
	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	Требования охраны труда
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
	не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

### 3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Осуществление процедур закупок	Код	В/02.6	Уровень квалификации	6
--------------	--------------------------------	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
	Обеспечение привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика
	Согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение

## Продолжение приложения А

	<p>Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов</p> <p>Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций</p> <p>Составление отчетной документации</p> <p>Обработка, формирование, хранение данных</p>
Необходимые умения	<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> <p>Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика</p> <p>Работать в единой информационной системе</p> <p>Обрабатывать и хранить данные</p> <p>Составлять и оформлять отчетную документацию</p>
Необходимые знания	<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Регламенты работы электронных торговых площадок</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p>
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <p>соблюдать конфиденциальность информации;</p> <p>соблюдать этику делового общения;</p> <p>занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;</p> <p>не разглашать материалы рабочих исследований;</p> <p>не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</p> <p>не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</p>



Продолжение приложения А

	не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег
--	--

**3.3. Обобщенная трудовая функция «Экспертиза результатов закупок, приемка контракта»**

Наименование	Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	Код	С	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Ведущий специалист Работник контрактной службы Заместитель руководителя подразделения Руководитель подразделения Руководитель контрактной службы Контрактный управляющий
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование ( программы повышение квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
Требования к опыту практической работы	Не менее четырех лет в сфере закупок
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1111.	Руководители федеральных и региональных органов законодательной власти и их аппаратов, депутаты законодательных собраний

Продолжение приложения А

	1112.	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
	1113.	Руководители органов местного самоуправления
	1120.	Руководители учреждений, организаций и предприятий
	1213.	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
	1219.	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
	Руководители	служб по сбыту, маркетингу
	2411.	Бухгалтеры
	2414.	Оценщики и эксперты
	2421.	Аналитики систем управления и организации
	2425.	Специалисты органов государственной власти
	2611.	Юристы
	2631.	Экономисты
	Офицеры	действительной военной службы
ЕТКС или ЕКС		Руководитель (начальник) обособленного (структурного) подразделения организации
		Заместитель директора по экономике и финансам
		Специалист
ОКПДТР	22248	Заместитель начальника управления федерального органа исполнительной власти (кроме федерального министерства)
	26153	Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности)
	26541	Специалист

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Проверка соблюдения условий контракта	Код	C/01.7	Уровень квалификации	7
--------------	---------------------------------------	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

## Продолжение приложения А

Трудовые действия	Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта
	Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта
	Организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии
	Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги
	Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта
	Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств
	Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций
	Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Основы антимонопольного законодательства
	Экономические основы ценообразования
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Основы статистики в части применения к закупкам
	Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
	Особенности составления закупочной документации
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
	Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок

## Продолжение приложения А

	Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации
	Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации
	Особенности подготовки документов для претензионной работы
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	Требования охраны труда
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег	

### 3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Проверка качества представленных товаров, работ, услуг	Код	С/02.7	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
	Осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта

Продолжение приложения А

	<p>Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии</p> <p>Привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы</p> <p>Составление и оформление по результатам проверки документа</p>
Необходимые умения	<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Составлять и оформлять по результатам проверки документ</p>
Необходимые знания	<p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Экономические основы ценообразования</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Основы статистики в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности</p> <p>Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p>
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <p>соблюдать конфиденциальность информации;</p>

## Продолжение приложения А

	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
	не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

### 3.4. Обобщенная трудовая функция «Контроль в сфере закупок»

Наименование	Контроль в сфере закупок	Код	D	Уровень квалификации	8
--------------	--------------------------	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Советник Заместитель руководителя Руководитель
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование ( программы повышение квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет в сфере закупок, в том числе на руководящих должностях не менее двух лет
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

## Продолжение приложения А

### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1111.	Руководители федеральных и региональных органов законодательной власти и их аппаратов, депутаты законодательных собраний
	1112.	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
	1113.	Руководители органов местного самоуправления
	1120.	Руководители учреждений, организаций и предприятий
	1213.	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
	1219.	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
	Руководители	служб по сбыту, маркетингу
	2411.	Бухгалтеры
	2414.	Оценщики и эксперты
	Специалисты	в области администрирования
	2425.	Специалисты органов государственной власти
	2611.	Юристы
	2631.	Экономисты
	Офицеры	действительной военной службы
ЕТКС или ЕКС		Руководитель (начальник) обособленного (структурного) подразделения организации
		Заместитель директора по экономике и финансам
ОКПДТР	22248	Заместитель начальника управления федерального органа исполнительной власти (кроме федерального министерства)
	26153	Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности)

## Продолжение приложения А

### 3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Мониторинг в сфере закупок	Код	D/01.8	Уровень квалификации	8
--------------	----------------------------	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала		558
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Оценка степени достижения целей закупок
	Оценка обоснованности закупок
	Формирование предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
	Использование единой информационной системы и содержащейся в ней информации
	Оценка эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	Оформление сводного аналитического отчета
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Формировать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
	Использовать единую информационную систему и содержащуюся в ней информацию
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Основы антимонопольного законодательства
	Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям



## Продолжение приложения А

	Анализ и методики оценки степени достижения целей закупок и их обоснованности
	Порядок и методики оценки эффективности обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	Основы менеджмента и управления персоналом
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Основы статистики в части применения к закупкам
	Особенности составления закупочной документации
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
	Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности
	Правила административного документооборота
	Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций
	Нормативные акты и порядок проведения аттестации /сертификации или оценки квалификации работников
	Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации
	Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации
	Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
	Требования охраны труда
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег	

## Продолжение приложения А

### 3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Аудит и контроль в сфере закупок	Код	D/02.8	Уровень квалификации	8
--------------	----------------------------------	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		558
	Код оригинала			Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Осуществление анализа и оценки результатов закупок, достижения целей закупок
	Осуществление проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам
	Обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности
	Разработка нормативных или локальных актов в сфере закупок, их адаптация и изменение в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере закупок
	Проведение плановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок
	Проведение внеплановых проверок в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок
	Составление и оформление отчетов по результатам проверок документов
Необходимые умения	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
	Осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок
	Осуществлять проверку, анализ и оценку информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам
	Обобщать результаты осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности

## Продолжение приложения А

	Проводить плановые и внеплановые проверки в отношении субъектов контроля при осуществлении закупок
Необходимые знания	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
	Основы антимонопольного законодательства
	Законодательные и нормативные правовые акты по налогообложению
	Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям
	Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
	Основы статистики в части применения к закупкам
	Основы менеджмента и управления персоналом
	Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации
	Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
	Порядок подготовки и оформления отчетов, нормативных документов, внесения изменений
	Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности
	Особенности составления закупочной документации
	Правила административного документооборота
	Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций
	Нормативные акты и порядок проведения аттестации /сертификации или оценки квалификации работников
	Методология проведения экспертизы закупочной процедуры и документации
	Порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы закупочной процедуры и документации
	Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок	
Требования охраны труда	

## Продолжение приложения А

Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	соблюдать конфиденциальность информации;
	соблюдать этику делового общения;
	занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
	не разглашать материалы рабочих исследований;
	не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
	не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

### IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

#### 4.1. Ответственная организация-разработчик

ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС), город Москва Проректор	Арефьев Дмитрий Александрович
---	-------------------------------

#### 4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	Автономная некоммерческая организация Междисциплинарный академический центр социальных наук «Интерцентр», город Москва
2	Всероссийский профессиональный союз работников аудиторских, оценочных, экспертных и консалтинговых организаций, город Москва

Приложение Б

Типовой контракт на поставку товара по 44-ФЗ

<p style="text-align: center;"><b>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ/МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>на поставку товара</b></p> <p style="text-align: center;">(Идентификационный код закупки N _____)</p>	<p><i>Наименование:</i> государственный контракт, муниципальный контракт либо контракт указывается в соответствии с понятиями, определенными Федеральным законом № 44-ФЗ</p>
<p>Город (населенный пункт) _____ «__» _____ 20__</p> <p>год _____</p> <p>_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и</p>	<p><i>Укажите место и дату заключения контракта</i></p>

## Продолжение приложения Б

<p>именуемый в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее по тексту - Федеральный закон № 44-ФЗ) по итогам _____ извещение № ___ от «__» _____ 20__, (протокол _____ № _____ от «__» _____ 20__) ИКЗ _____ заключили настоящий <i>государственный/муниципальный</i> контракт (далее – контракт) о нижеследующем:</p>	<p><i>Укажите документ, на основании которого определен Поставщик укажите ИКЗ указывается в соответствии с понятиями определенными Федеральным законом № 44-ФЗ</i></p>
---	--

Продолжение приложения Б

<p style="text-align: center;"><b>1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА</b></p> <p>1.1. По условиям настоящего контракта Поставщик обязуется передать Заказчику товар – _____ (далее - товар) в количестве и с характеристиками согласно спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящего контракта (Приложение № 1), а Заказчик обязуется принять и оплатить поставленный Поставщиком товар в порядке и размере, установленном настоящим контрактом (отдельными этапами исполнения контракта).</p>	<p style="text-align: center;"><i>Укажите наименование закупаемого товара</i></p>
---	---

## Продолжение приложения Б

### 2. ЦЕНА КОНТРАКТА, ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ

2.1. Цена контракта составляет (Размер платы, подлежащей внесению в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе за заключение контракта на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику) \_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_% в сумме \_\_\_\_\_ рублей ( \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек)/НДС не облагается в связи с применением Поставщиком \_\_\_\_\_. (Начальная (максимальная) цена контракта \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

Сумма, подлежащая уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации заказчиком.

2.2. Цена настоящего контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта. При заключении и исполнении контракта изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.3. Цена контракта включает в себя все налоги, сборы и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также все расходы Поставщика, связанные с

*Информация об НДС  
заполняется в соответствии с  
условиями налогообложения  
победителя закупки.*

*Размер платы выбирается в  
случае, если контракт  
заключается по результатам  
электронного аукциона,  
который проводился на право  
заключения контракта в  
соответствии со ст. 49  
Федерального закона № 44-ФЗ*

*С 2022 года основания для  
изменения контракта в  
соответствии со статьёй 95  
Федерального закона № 44-ФЗ  
являются императивной  
нормой, их перечисление в  
контракте не обязательно, но  
могут быть указаны заказчиком  
по желанию*

*Укажите источник  
финансирования*

*Условие об авансировании и  
размер аванса, порядок оплаты  
аванса устанавливаются на  
усмотрение заказчика*

*В случае, если контрактом  
предусмотрены его поэтапное  
исполнение и выплата аванса, в  
контракт включается условие о  
размере аванса в отношении*



исполнением настоящего контракта, в том числе расходы Поставщика прямо не предусмотренные контрактом, но которые могут возникнуть в ходе исполнения контракта.

2.4. Валютой для установления цены контракта и расчетов с Поставщиком является рубль Российской Федерации.

2.5. Источник финансирования \_\_\_\_\_ на 20\_\_ год.

*Объем финансового обеспечения, детализированный по кодам бюджетной классификации:*  
\_\_\_\_\_.

2.6. При исполнении контракта (за исключением случаев, которые предусмотрены нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с [частью 6 статьи 14](#) Федерального закона № 44-ФЗ) по согласованию Заказчика с Поставщиком допускается поставка товара, качественные, технические и функциональные характеристики которого являются улучшенными по сравнению с качественными, техническими и функциональными характеристиками, указанными в контракте. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены Заказчиком в реестр контрактов.

2.7. Авансирование не предусмотрено/предусмотрено в размере \_\_\_\_%.

*Авансовый платеж по контракту выплачивается в течение \_\_\_\_ дней с даты заключения контракта.*

*Первый авансовый платеж по контракту выплачивается в течение \_\_\_\_ дней с даты заключения контракта. Последующие авансовые платежи выплачиваются в течение \_\_\_\_ дней с даты начала отдельного этапа исполнения контракта.*

2.8. Оплата поставленного товара производится безналичным расчетом, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ дней с даты подписания Заказчиком документа о приемке, предусмотренного частью 7 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ, и предоставления Заказчику следующих документов на бумажном носителе:

*каждого этапа исполнения контракта в виде процента от размера цены соответствующего этапа и указывается что выплата аванса при исполнении контракта, заключенного с участником закупки, указанным в [части 1](#) или [2](#) статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ, не допускается.*

*Срок оплаты Заказчиком поставленного товара должен составлять не более семи рабочих дней с даты подписания заказчиком документа о приемке, предусмотренного частью 7 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением случаев, если:*

*1) иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации;*

*2) оформление документа о приемке осуществляется без использования ЕИС, при этом срок оплаты должен составлять не более десяти рабочих дней с даты подписания документа о приемке, предусмотренного частью 7 статьи 94 настоящего Федерального закона;*

*3) в соответствии с законодательством Российской Федерации расчеты по контракту или расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению,*

- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной;
- транспортной накладной;
- \_\_\_\_\_.

2.9. Расчеты производятся путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в контракте. В случае изменения расчетного счета Поставщик обязан в \_\_\_\_\_дневный срок в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счёта. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств несёт Поставщик.

2.10. Обязательство Заказчика по оплате товара Поставщику считается исполненным с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

2.11. Заказчиком из суммы, подлежащей оплате Поставщику, может быть удержана сумма неисполненных Поставщиком требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, в таком случае обязательства Поставщика по перечислению неустойки в доход бюджета возлагается на Заказчика.

*при этом срок оплаты должен составлять не более десяти рабочих дней с даты подписания документа о приемке, предусмотренного частью 7 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ*

## Продолжение приложения Б

### 3. СРОКИ, УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ ТОВАРА, ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Поставка товара (*отдельной партии*) производится в течение \_\_ дней с момента подачи письменной заявки Заказчиком.

Заявка может быть направлена Поставщику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Поставщика, указанному в контракте, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Поставщику.

Поставщик обязан в течение одного рабочего дня отправить в адрес Заказчика подтверждение о получении такой заявки. В случае не направления подтверждения, заявка считается поданной на следующий рабочий день с момента ее направления.

3.2. Поставка товара осуществляется Поставщиком по адресу: \_\_\_\_\_.

3.3. Поставщик гарантирует, что указанный в пункте 1.1 настоящего контракта товар свободен от прав третьих лиц.

3.4. Поставщик передает Заказчику товар, а также осуществляет следующие мероприятия, связанные с поставкой товара (далее – сопутствующие мероприятия):

*осуществляет доставку товара до места поставки, указанного в контракте;*

*выполняет все виды погрузо-разгрузочных мероприятий;*

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

3.5. Поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не прошел восстановление потребительских свойств).

*В соответствии с подпунктом «а» пункта 1 части 2 статьи 51 Федерального*

3.6. Поставляемый товар должен иметь необходимые маркировки, наклейки и пломбы, если такие требования предъявляются действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Моментом поставки является фактическая поставка товара, предусмотренного настоящим контрактом, осуществление сопутствующих мероприятий, указанных в пункте 3.4 настоящего контракта, предоставление Поставщиком документов, подтверждающих поставку товара (документы на товар (товарная накладная, транспортная накладная, \_\_\_\_\_), а также иных документов, подтверждающих качество товара.

3.8. Срок исполнения контракта \_\_\_\_\_.

*закона № 44-ФЗ контракт должен содержать срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы)*  
*Срок исполнения контракта рассчитывается с учетом положений части 1 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ*

## Продолжение приложения Б

### 4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. Поставщик обязуется:

4.1.1. Поставить товар в строгом соответствии с условиями контракта, в полном объеме, надлежащего качества и в установленные сроки. Некачественный товар, не соответствующий условиям настоящего контракта, не засчитывается в счет выполнения обязательств.

4.1.2. Обеспечить соответствие поставленного товара предъявляемым к ним требованиям, указанным в спецификации, а также иным требованиям безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам), сертификации, лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации и контрактом.

4.1.3. Устранить недостатки товара в течение \_\_\_ дней с момента заявления о них Заказчиком, нести расходы, связанные с устранением данных недостатков.

4.1.4. Предоставлять по требованию Заказчика полную и точную информацию о товаре, а также о ходе исполнения своих обязательств по настоящему контракту, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта.

4.1.5. В случае если действующим законодательством Российской Федерации предусмотрены требования, предъявляемые к лицам, поставляющим товар, составляющий предмет настоящего контракта (объект закупки), - соответствовать таким требованиям.

4.1.6. Предоставить Заказчику подробную информацию о порядке обращения и взаимодействия со службой технической поддержки Поставщика, ответственным за исполнение гарантийных обязательств,

предусмотренных настоящим контрактом, службой технической поддержки производителя.

4.1.7. Предоставить Заказчику новое обеспечение исполнения контракта в случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего независимую гарантию в качестве обеспечения исполнения контракта, лицензии на осуществление банковских операций, не позднее одного месяца со дня надлежащего уведомления Заказчиком Поставщика о необходимости предоставить соответствующее обеспечение. Размер такого обеспечения может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены [статьей 96](#) Федерального закона № 44-ФЗ.

4.2. Поставщик вправе:

4.2.1. Требовать от Заказчика своевременного исполнения обязательств по приемке и оплате стоимости товара, поставленного надлежащим образом в соответствии с условиями контракта.

4.2.2. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. Принять товар в соответствии с разделом 5 настоящего контракта при отсутствии претензий относительно качества, количества, ассортимента, комплектности и других характеристик товара, указанных в спецификации.

4.3.2. Оплатить стоимость товара, поставленного Поставщиком в соответствии с условиями настоящего контракта.

4.3.3. Осуществлять контроль за ходом исполнения условий контракта.

4.3.4. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения настоящего контракта в случае, если в ходе исполнения контракта установлено, что:

а) Поставщик и (или) поставляемый товар перестали соответствовать установленным извещением об

осуществлении закупки требованиям к участникам закупки (за исключением требования, предусмотренного частью 1.1 (при наличии такого требования) статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) и (или) поставляемому товару;

б) при определении Поставщика, Поставщик представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого товара требованиям, что позволило ему стать победителем.

4.3.5. Надлежащим образом уведомить Поставщика о необходимости предоставления нового обеспечения исполнения контракта в случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего Поставщику независимую гарантию в качестве обеспечения исполнения контракта, лицензии на осуществление банковских операций. При этом Стороны соглашаются с тем, что надлежащим уведомлением Заказчиком Поставщика считается направление Заказчиком уведомления о необходимости предоставления нового обеспечения исполнения контракта по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Поставщика, указанному в контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Поставщику.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Требовать от Поставщика исполнения обязательств, предусмотренных контрактом, надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим контрактом.

4.4.2. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

4.5. В случае если поставленный товар не принят Заказчиком, Поставщик обязан в течение \_\_\_ дней

*Указывается Заказчиком*

<p>вывезти товар с территории Заказчика. Если Поставщик не вывез товар, то Заказчик имеет право отправить поставленный товар Поставщику в адрес, указанный в контракте. Расходы, понесенные Заказчиком в связи с нахождением товара на территории Заказчика и отправкой его Заказчиком транспортной компанией в адрес Поставщика, подлежат возмещению Поставщиком.</p>	
--	--



## Продолжение приложения Б

### 5. ПОРЯДОК И СРОК ПРИЕМКИ ТОВАРА

5.1. Приемка поставленного товара (*отдельной партией*) осуществляется Заказчиком в месте доставки и включает в себя:

- а) проверку полноты и правильности оформления комплекта сопроводительных документов в соответствии с условиями контракта;
- б) контроль наличия/отсутствия внешних повреждений оригинальной упаковки товара;
- в) проверку наличия необходимых документов (копий документов), предусмотренных п.3.7 настоящего контракта;
- г) проверку по количеству, комплектности, ассортименту и целостности поставленного товара.

Приемка товара осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Поставщик в течение \_\_\_\_\_ дней с момента фактической поставки товара формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Поставщика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке, который должен содержать:

- а) включенные в контракт в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 51 Федерального закона № 44-ФЗ идентификационный код закупки, наименование, место нахождения заказчика, наименование объекта закупки, место поставки товара, информацию о поставщике, предусмотренную подпунктами «а», «г» и «е» части 1

*Указывается заказчиком при необходимости*

Указывается заказчиком

статьи 43 Федерального закона № 44-ФЗ, единицу измерения поставленного товара;

б) наименование поставленного товара;

в) наименование страны происхождения поставленного товара (при осуществлении закупки товара);

г) информацию о количестве поставленного товара (при осуществлении закупки товара);

д) стоимость исполненных Поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, с указанием цены за единицу поставленного товара (при осуществлении закупки товара);

е) иную информацию (с учетом требований, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ).

*К документу о приемке могут прилагаться документы (скан-копии), указанные в пункте 2.8 контракта, которые будут считаться его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке.*

5.3. Датой поступления Заказчику документа о приемке, подписанного Поставщиком, считается дата размещения в соответствии с пунктом 5.2 контракта такого документа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Заказчик.

5.4. В течение \_\_\_\_\_, следующих за днем поступления Заказчику документа о приемке в соответствии с пунктом 5.2 контракта:

*Вариант 1 в случае если приемочная комиссия не создана:*

а) *Заказчик подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;*

б) *формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин*

*В соответствии с пунктом 4 части 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ – не позднее двадцати рабочих дней*

*такого отказа.*

*Вариант 2 в случае создания приемочной комиссии:*

*а) члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями решение приемочной комиссии в составе поступившего документа о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;*

*б) после подписания членами приемочной комиссии в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке Заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает их в единой информационной системе.*

В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

5.5. Датой поступления Поставщику документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом таких документа о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Поставщик.

5.6. В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке Поставщик вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить Заказчику исправленный

*Указать, если установлено  
обеспечение гарантийных  
обязательств*

документ о приемке в порядке, предусмотренном настоящим разделом контракта.

5.7. Датой приемки поставленного товара считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного Заказчиком.

5.8. Внесение исправлений в документ о приемке, оформленный в соответствии с настоящим разделом контракта, осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Поставщика, Заказчика, и размещения в единой информационной системе исправленного документа о приемке.

5.9. Для проверки поставленного Поставщиком товара, предусмотренного контрактом, в части его соответствия условиям контракта Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.10. Оформление Заказчиком результата проведения всех приемочных мероприятий осуществляется в порядке и в сроки, указанные в пункте 5.4 контракта.

5.11. В случае выявления несоответствия условиям контракта Заказчик вправе не отказывать в приемке поставленного товара (отдельного этапа исполнения контракта), если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено Поставщиком.

5.12. *Оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) осуществляется после предоставления Поставщиком обеспечения гарантийных обязательств.*

## Продолжение приложения Б

### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Размер штрафа устанавливается контрактом в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063» (далее - Правила).

6.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, Поставщик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.4. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных

*Целесообразно указывать все размеры штрафов*

контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.5. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

- а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно);
- б) 5000 рублей, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если цена контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если цена контракта превышает 100 млн. рублей.

6.6. В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.7. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены контракта (отдельного этапа исполнения контракта), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом (соответствующим отдельным этапом исполнения контракта) и фактически исполненных Поставщиком, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

6.8. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств,

предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления штрафов.

6.9. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

а) 10 процентов цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) не превышает 3 млн. рублей;

б) 5 процентов цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

в) 1 процент цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

г) 0,5 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 100 млн. рублей до 500 млн. рублей (включительно);

д) 0,4 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 500 млн. рублей до 1 млрд. рублей (включительно);

е) 0,3 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 1 млрд. рублей до 2 млрд. рублей (включительно);

ж) 0,25 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 2 млрд. рублей до 5 млрд. рублей (включительно);

з) 0,2 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 5 млрд.

*Пункт 6.10 включается в контракт в случае заключения контракта с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ), предложившим наиболее высокую цену за право заключения контракта.*

*Пункт 6.12 включается в контракт в случае заключения контракта по результатам определения Поставщика в соответствии с пунктом 1*

рублей до 10 млрд. рублей (включительно);

и) 0,1 процента цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) превышает 10 млрд. рублей.

6.10. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, заключенным с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ), предложившим наиболее высокую цену за право заключения контракта, размер штрафа рассчитывается в порядке, установленном настоящими Правилами, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, и устанавливается в следующем порядке:

а) в случае, если цена контракта не превышает начальную (максимальную) цену контракта:

10 процентов начальной (максимальной) цены контракта, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей;

5 процентов начальной (максимальной) цены контракта, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

1 процент начальной (максимальной) цены контракта, если цена контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

б) в случае, если цена контракта превышает начальную (максимальную) цену контракта:

10 процентов начальной (максимальной) цены контракта, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей;

5 процентов цены контракта, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

1 процент цены контракта, если цена контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей

*части 1 статьи 30  
Федерального закона № 44-ФЗ.*



(включительно).

6.11. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в контракте таких обязательств) в следующем порядке:

- а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей;
- б) 5000 рублей, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если цена контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если цена контракта превышает 100 млн. рублей.

6.12. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, заключенным по результатам определения Поставщика в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, размер штрафа устанавливается в размере 1 процента цены контракта (этапа), но не более 5 тыс. рублей и не менее 1 тыс. рублей.

6.13. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, не может превышать цену контракта.

6.14. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, не может превышать цену контракта.

6.15. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.16. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств по настоящему

<p>контракту, в частности, в случае просрочки исполнения, при условии наличия обеспечения исполнения контракта, Заказчик вправе удовлетворить требования по обеспеченным обязательствам за счет удержания обеспечения исполнения контракта во внесудебном порядке в соответствии с условиями, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации.</p> <p>Требование Заказчика об уплате неустоек (штрафов, пеней) не ограничивается размером внесенного Поставщиком обеспечения исполнения контракта.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>ОБСТОЯТЕЛЬСТВА, ИСКЛЮЧАЮЩИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН</b></p> <p>7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности по контракту, если нарушение его условий связано с обстоятельствами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми при данных условиях обстоятельствами, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими стихийными природными бедствиями, наличие которых должно быть документально подтверждено соответствующим компетентным органом.</p> <p>Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в _____-дневный срок известить другую Сторону о наступлении и прекращении действия таких обстоятельств и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему контракту.</p>	<p style="text-align: right;"><i>Устанавливается Заказчиком</i></p>

## Продолжение приложения Б

### 8. РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА

8.1. Все споры между сторонами, связанные с заключением и исполнением настоящего контракта, разрешаются в досудебном порядке.

Претензия Сторон, направленная в досудебном порядке, подлежит рассмотрению в течение \_\_\_ дней с момента поступления, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае обмена документами при применении мер ответственности и совершении иных действий в связи с нарушением Поставщиком или Заказчиком условий контракта, такой обмен осуществляется с использованием единой информационной системы путем направления электронных уведомлений. Такие уведомления формируются с использованием единой информационной системы, подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, Поставщика и размещаются в единой информационной системе без размещения на официальном сайте.

8.2. Если споры не могут быть разрешены в досудебном порядке, то спорные вопросы передаются на рассмотрение Арбитражного суда Ставропольского края в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий контракт может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке;

- в связи с односторонним отказом одной из сторон от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

8.4. Расторжение контракта в связи с односторонним отказом одной из Сторон от исполнения контракта осуществляется по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством и в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ.

*Устанавливается  
Заказчиком  
В отношении  
контракта, заключенного по  
результатам электронных  
процедур, закрытых  
электронных процедур*

## Продолжение приложения Б

### 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА, ГАРАНТИЙНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

9.1. Поставщик представляет Заказчику обеспечение исполнения контракта в форме независимой гарантии, соответствующей требованиям статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения контракта определяется Поставщиком самостоятельно.

9.2. Обеспечение исполнения контракта установлено в размере \_\_ % от *цены контракта/начальной максимальной цены контракта*. Если при проведении аукциона участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в порядке, предусмотренном статьей 37 Федерального закона о контрактной системе.

9.3. В случае если обеспечение исполнения контракта (*гарантийных обязательств*) обеспечивается внесением денежных средств, то денежные средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения контракта (*гарантийных обязательств*) должны быть зачислены на лицевой счет Заказчика по следующим реквизитам:

Реквизиты для перечисления обеспечения исполнения контракта (*гарантийных обязательств*):

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_

УФК по Ставропольскому краю (\_\_\_\_\_)

р/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_.

Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения контракта (*гарантийных обязательств*) подтверждается копией платежного документа. В платёжном документе необходимо указать назначение платежа: обеспечение исполнения контракта (*гарантийных обязательств*) (реестровый номер закупки \_\_\_\_\_).

9.4. В случае заключения контракта с участником закупки, который является казенным учреждением, положения Федерального закона № 44-ФЗ об обеспечении исполнения контракта, включая положения о предоставлении такого

*Реквизиты  
указываются Заказчиком*

*В случае установления  
Заказчиком требования  
обеспечения исполнения  
контракта размер такого  
обеспечения устанавливается в  
размере от одной второй  
процента до тридцати  
процентов начальной  
(максимальной) цены  
контракта.*

*При этом, если:  
1) контрактом  
предусмотрена выплата аванса,  
размер обеспечения исполнения  
контракта устанавливается не  
менее чем в размере аванса, за  
исключением случая,  
предусмотренного пунктом 3  
части 6 статьи 96  
Федерального закона № 44-ФЗ;*

обеспечения с учетом положений статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ, не применяются.

9.5. В случае если исполнение контракта обеспечивается предоставлением безотзывной независимой гарантии, соответствующим требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, независимая гарантия должна быть включена в реестр независимых гарантий и оформлена с учетом дополнительных требований установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 № 1005.

9.6. Срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ.

В независимую гарантию включается условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования.

9.7. Денежные средства, внесенные Поставщиком в качестве обеспечения исполнения контракта (в случае если в качестве способа обеспечения исполнения контракта выбрано внесение денежных средств), в том числе часть этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта в соответствии с частями 7, 7.1 и 7.2 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ, возвращаются Заказчиком Поставщику в течение \_\_\_\_\_ дней с даты исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный Поставщиком в контракте, если Поставщик не представил Заказчику соответствующее уведомление об иных реквизитах для возврата денежных средств не позднее дня исполнения Поставщиком всех своих обязательств.

9.8. В ходе исполнения контракта Поставщик вправе изменить способ обеспечения исполнения контракта и (или) предоставить Заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения контракта новое обеспечение исполнения контракта, размер которого может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены частями 7.2 и 7.3 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ.

9.9. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего независимую гарантию в качестве обеспечения исполнения контракта, лицензии на осуществление банковских операций

2) аванс превышает 30 % НМЦК, размер обеспечения исполнения контракта устанавливается в размере аванса;

3) в соответствии с законодательством РФ расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению, размер обеспечения исполнения контракта устанавливается заказчиком от НМЦК (от цены контракта в случае, предусмотренном частью 6.2. статьи 96 при заключении контракта по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30), уменьшенной на размер такого аванса.

Если контракт заключается по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в

предоставить новое обеспечение исполнения контракта не позднее одного месяца со дня надлежащего уведомления заказчиком Поставщика, о необходимости предоставить соответствующее обеспечение. Размер такого обеспечения может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены частями 7, 7.1, 7.2 и 7.3 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ. За каждый день просрочки исполнения Поставщиком данного обязательства, начисляется пеня в размере, определенном в порядке, установленном в соответствии с частью 7 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

9.10. Уменьшение в соответствии с частями 7 и 7.1 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ размера обеспечения исполнения контракта, предоставленного в виде независимой гарантии, осуществляется Заказчиком путем отказа от части своих прав по этой гарантии. При этом датой такого отказа признается дата включения предусмотренной частью 7.2 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ информации в соответствующий реестр контрактов, предусмотренный статьей 103 Федерального закона № 44-ФЗ.

9.11. В случае предоставления нового обеспечения исполнения контракта в соответствии с частью 30 статьи 34, пунктом 9 части 1 статьи 95, частью 7 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ возврат независимой гарантии заказчиком гаранту, предоставившему указанную независимую гарантию, не осуществляется, взыскание по ней не производится.

9.12. Обеспечение гарантийных обязательств устанавливается на весь период действия гарантийных обязательств в размере \_\_\_ % начальной (максимальной) цены контракта.

Гарантийные обязательства могут обеспечиваться предоставлением независимой гарантии, соответствующей требованиям статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения гарантийных обязательств, срок действия независимой гарантии определяются в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ.

Поставщик предоставляет Заказчику обеспечение гарантийных обязательств в течение \_\_ дней до оформления документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта), но не позднее срока исполнения обязательств.

Поставщик вправе изменить способ обеспечения гарантийных обязательств и (или) предоставить Заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения гарантийных обязательств новое обеспечение гарантийных обязательств.

соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 30](#) Федерального закона № 44-ФЗ и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта, размер такого обеспечения устанавливается от цены контракта, по которой в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ заключается контракт.

Срок возврата Заказчиком денежных средств не должен превышать тридцать дней с даты исполнения поставщиком, обязательств, предусмотренных контрактом, а в случае установления Заказчиком ограничения, предусмотренного [частью 3 статьи 30](#) Федерального закона № 44-ФЗ, такой срок не должен превышать пятнадцать дней с даты исполнения Поставщиком

	<p><i>обязательств, предусмотренных контрактом.</i></p> <p><i>Заказчик вправе установить в контракте обеспечение гарантийных обязательств. Размер обеспечения гарантийных обязательств не может превышать десять процентов от начальной (максимальной) цены контракта.</i></p> <p><i>Указывается Заказчиком</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>10. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ТОВАРА</b></p> <p>10.1. Качество товара, поставляемого по настоящему контракту, должно соответствовать установленным в Российской Федерации государственным стандартам, техническим регламентам или техническим условиям изготовителей поставляемого товара и требованиям настоящего контракта, изложенным в показателях качества Спецификации. Гарантия на товар составляет _____.</p>	<p><i>Указывается Заказчиком</i></p>

## Продолжение приложения Б

### 11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ, СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

11.1. Любые изменения и дополнения к настоящему контракту являются его неотъемлемой частью и действительны лишь в том случае, если они не противоречат законодательству Российской Федерации, совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

11.2. Об изменении своего места нахождения, наименования, организационно-правовой формы, банковских реквизитов, контактной информации соответствующая Сторона в недельный срок извещает другую Сторону.

11.3. При исполнении настоящего контракта не допускается перемена Поставщика, за исключением случая, когда новый Поставщик является правопреемником Поставщика по контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

11.4. В случае перемены Заказчика по контракту права и обязанности Заказчика по настоящему контракту переходят к новому Заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

11.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Контракт вступает в силу с момента его заключения и действует по \_\_\_\_\_, в части взаиморасчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Контракту, а в части гарантийных обязательств – до истечения срока таковых.

11.7. Настоящий контракт составлен в форме электронного документа, подписан усиленными электронными подписями сторон и с момента размещения в Единой информационной системе считается заключенным.

11.8. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью контракта:

Приложение №1 к контракту – Спецификация на \_\_\_ л.

*Указывается  
Заказчиком*



Продолжение приложения Б

<p style="text-align: center;"><b>12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН</b></p> <p>Заказчик</p> <p style="text-align: right;">Поставщик</p>	<p><i>В соответствии с подпунктом «а» пункта 1 части 2 статьи 51 Федерального закона № 44-ФЗ контракт должен содержать информацию о Заказчике, предусмотренную пунктом 1 части 1 статьи 42 настоящего Федерального закона № 44-ФЗ.</i></p> <p><i>В соответствии с подпунктом «д» пункта 1 части 2 статьи 51 Федерального закона № 44-ФЗ контракт должен содержать информацию о Поставщике, предусмотренную подпунктами «а», «б», «г», «е» и «п» пункта 1 части 1 статьи 43 Федерального закона № 44-ФЗ.</i></p>
--	---

Продолжение приложения Б

Приложение № 1

к контракту

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**ЗАКАЗЧИК**

**ПОСТАВЩИК**

---