УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«16» ноября 2026 г.

Положение о тендерном отделе

16 ноября 2026 г. № 7

1. Общие положения. 1.1. Тендерный отдел — самостоятельное структурное подразделение ООО «Ромашка», подчиняется коммерческому директору. 1.2. Отдел создаётся и ликвидируется приказом генерального директора. 1.3. В работе отдел руководствуется законодательством о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом РФ, уставом и внутренними документами общества, в том числе положением о закупках.

2. Задачи отдела. 2.1. Готовит заявки на участие в конкурентных закупках и обеспечивает их соответствие требованиям извещения и документации. 2.2. Ведёт реестр закупок, в которых общество участвует, и отслеживает сроки подачи заявок, разъяснений и подписания контрактов. 2.3. Готовит документы для обеспечения заявки и исполнения контракта, согласует банковские гарантии с финансовым отделом.

3. Права отдела. 3.1. Запрашивать у подразделений сведения и документы, нужные для заявки: цены, технические характеристики, копии лицензий и сертификатов. 3.2. Возвращать на доработку документы, которые не отвечают требованиям закупки. 3.3. Вносить руководству предложения о том, стоит ли участвовать в конкретной закупке.

4. Ответственность. 4.1. Начальник отдела отвечает за достоверность сведений в заявке и соблюдение сроков её подачи. 4.2. Работники отдела отвечают за сохранность коммерческой тайны и документов закупок в пределах своих обязанностей.

5. Взаимодействие. 5.1. С коммерческим директором — согласование участия в закупке и цены предложения. 5.2. С бухгалтерией — плата за участие, банковские гарантии, закрывающие документы по контракту. 5.3. С производственным отделом — технические характеристики и сроки поставки.

Начальник тендерного отдела

Начальник тендерного отдела

_____ / И. И. Иванов /

Согласовано

Коммерческий директор

_____ / П. П. Петров /

Образец с сайта nikexpert.ru