



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.10.2015г.

с. Сигаево

№ 242

О внесении изменений в распоряжение «О создании контрактной службы»

В связи с кадровыми перестановками:

1. Внести изменения в распоряжение от 31.12.2013 № 279 «О создании контрактной службы» следующего содержания:

Пункт 1 распоряжения изложить в следующей редакции:

« 1. Создать в Администрации муниципального образования «Сарапульский район» контрактную службу без образования отдельного структурного подразделения в составе:

- руководитель контрактной службы – заместитель главы Администрации по экономике и муниципальной собственности Сапаров Павел Владимирович;

- заместитель руководителя контрактной службы – начальник отдела экономики Администрации муниципального образования «Сарапульский район» Балабанова Елена Валентиновна;

- работник контрактной службы – начальник сектора муниципальных закупок отдела экономики Администрации муниципального образования «Сарапульский район» Кинжалов Марат Салаватович;

- работник контрактной службы – ведущий специалист - эксперт сектора муниципальных закупок отдела экономики Администрации муниципального образования «Сарапульский район» Чулкова Наталья Петровна;»

Пункт 7.1. раздела 2 Положения о контрактной службе Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (Приложение № 1 к распоряжению), изложить в следующей редакции:

«7.1. отдела экономики;»

2. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы Администрации по экономике и муниципальной собственности П.В. Сапарова.

Глава Администрации

А.И.Шарафутдинов

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе Администрации
муниципального образования «Сарапульский район»

I. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее по тексту – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее по тексту – контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Сарапульский район».

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» (далее по тексту – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Сарапульский район» (далее по тексту – закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 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), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципального образования «Сарапульский район» и настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

4.1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

4.2. свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

4.3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

4.4. достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Контрактная служба создается следующим способом:

- утверждение Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

- работники контрактной службы Заказчика входят в состав комиссий по осуществлению закупок Заказчика.

II. Порядок формирования контрактной службы

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается распоряжением Заказчика.

7. В состав контрактной службы могут входить должностные лица следующих структурных подразделений администрации:

7.1. отдела экономики;

7.2. других отделов и секторов администрации;

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – один из заместителей руководителя Заказчика – назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации.

9. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

10. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

До 1 января 2016 г. должностным лицом контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

11. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у работника контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом главу администрации в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

12. В случае выявления в составе контрактной службы работников, указанных в пункте 11. Положения, глава администрации обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Федерального закона и настоящего Положения.

13. Функциональные обязанности контрактной службы:

13.1. планирование закупок;

13.2. организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

13.3. обоснование закупок;

13.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

13.5. обязательное общественное обсуждение закупок в случаях и в порядке, установленном законодательством РФ;

13.6. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

13.7. привлечение экспертов, экспертных организаций;

13.8. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее по тексту – информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

13.9. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

13.10. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

13.11. организация заключения контракта;

13.12. организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее по тексту – отдельный этап исполнения контракта),

предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

13.13. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

13.14. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

13.15. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

13.16. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

13.17. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

14. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

Порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, определяется отдельным положением (регламентом), утверждаемым Заказчиком.

III. Функции и полномочия контрактной службы

15. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

15.1. При планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует в любых печатных изданиях;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

15.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;
 - не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
 - отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
 - отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица-участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
 - обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
 - соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, предъявляемым к участникам закупки отдельных товаров, работ, услуг, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации;
- з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- л) размещает в информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;
- м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;
- н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- у) привлекает экспертов, экспертные организации;
- ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с законодательство РФ;
- х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные законодательством РФ;
- ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- ч) обеспечивает заключение контрактов;
- ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- 15.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:
- а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
- д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- ж) размещает в информационной системе 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, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

16. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

16.1. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

16.2. в случаях и в порядке, установленными законодательством РФ, организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

16.3. принимает участие в утверждении требований ккупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в информационной системе;

16.4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

16.5. разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

16.6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

16.7. информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

16.8. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

16.9. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

17. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 15, 16 Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

17.1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

17.2. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

17.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

18. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 15 и 16

Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

19. Руководитель контрактной службы:

19.1. распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

19.2. представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

19.3. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

IV. Ответственность работников контрактной службы

20. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.