



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА СОКОЛЬНИКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.09.2020

№ 08-17

**О внесении изменений
в Положение о контрактной службе
управы района Сокольники
города Москвы**

Во исполнение части 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в связи с внесением изменений в законодательство о государственных закупках:

1. Внести изменения в Положение о контрактной службе управы района Сокольники города Москвы, утвержденное распоряжением управы района Сокольники города Москвы от 12.10.2014 № 99 «О создании контрактной службы управы района Сокольники города Москвы», утвердив его согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению;

2. Пункт 2.2 распоряжения управы района Сокольники города Москвы от 12.10.2014 № 99 «О создании контрактной службы управы района Сокольники города Москвы» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг Гарскова Андрея Леонидовича.

Глава управы

Е.Н. Цветкова

Разослано: в дело, заместителям главы управы, руководителям структурных подразделений управы района, в прокуратуру.

Приложение 2

к распоряжению управы района

Сокольники города Москвы

от « 06 » апреля 2020 г. № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
УПРАВЫ РАЙОНА СОКОЛЬНИКИ
ГОРОДА МОСКВЫ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы управы района Сокольники города Москвы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – контрактная служба).

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 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 нужд, иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением и положением о контрактной службе Заказчика.

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

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

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

1.4.3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.4.4. достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

II. Порядок формирования контрактной службы

2.1. Контрактная служба создается путем утверждения постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного подразделения (приложение 1).

2.2. Сотрудники контрактной службы в обязательном порядке включаются в состав комиссии по осуществлению закупок Заказчика по процедурам закупок, за которые данный сотрудник несет ответственность.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

2.4. Руководитель контрактной службы:

2.4.1. Определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками.

Должностные обязанности и персональная ответственность сотрудников закрепляются в соответствующих должностных регламентах.

2.4.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников контрактной службы.

2.4.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством в установленной сфере деятельности.

2.5. Сотрудниками контрактной службы не могут быть лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. Работники контрактной службы обязаны уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Представителю нанимателя рекомендуется отстранить таких лиц от исполнения должностных обязанностей, с которыми связана личная заинтересованность.

2.6. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, нарушивших положения пункта 2.6. настоящего Положения, Заказчик обязан незамедлительно отстранить их от осуществления должностных обязанностей, провести служебное расследование, принять соответствующие меры, установленные действующим законодательством в сфере противодействия коррупции, при установлении факта нарушения, принять соответствующие меры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.7. Сотрудниками контрактной службы могут являться только те государственные служащие, которые включены в Реестр государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности государственной гражданской службы города Москвы, связанные с подготовкой и размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы, и (или) являющихся членами конкурсных (аукционных) комиссий по размещению заказа города Москвы.

2.8. Сотрудники контрактной службы проходят профессиональную переподготовку или среднесрочное повышение квалификации в области размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для

государственных нужд города Москвы не реже одного раза в три года после первичного (повторного) прохождения такой переподготовки или такого повышения квалификации.

2.9. Сотрудники контрактной службы проходят оценочные мероприятия не реже одного раза в три года после первичного (повторного) прохождения таких оценочных мероприятий.

2.10. Сотрудники контрактной службы проходят опрос с применением полиграфа по вопросам характеризующим возможность осуществления служебной деятельности, связанной с подготовкой и размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы, и (или) включения в состав конкурсных (аукционных) комиссий по размещению заказа города Москвы в качестве членов, не реже одного раза в три года после первичного (повторного) прохождения такого опроса.

2.11. Дополнительные квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб устанавливаются Департаментом города Москвы по конкурентной политике.

III. Функциональные обязанности контрактной службы

3.1. Контрактная служба выполняет следующие функциональные обязанности:

3.1.1. Планирование закупок.

3.1.2. 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 для обеспечения государственных нужд Заказчика.

3.1.3. Обоснование закупок.

3.1.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.1.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

3.1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

3.1.7. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

3.1.8. Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единой информационной системе), региональной информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.

3.1.9. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

3.1.10. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

3.1.11. Организация заключения контракта.

3.1.12. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – 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.

3.1.13. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

3.1.14. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

3.1.15. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

3.1.16. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

3.1.17. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

3.2. Взаимодействие контрактных служащих осуществляется в порядке, установленном Приложением к настоящему положению о контрактной службе.

IV. Функции и полномочия контрактной службы

4.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1.1. При планировании закупок:

а) на основании предложений соответствующих структурных подразделений Заказчика разрабатывает план-график закупок товаров, работ, услуг (далее – план-график), осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

в) организует утверждение плана-графика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

г) определяет и проверяет обоснованность начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

д) организует подготовку и предоставление на заседания Межведомственной рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей материалов

о запланированных закупках с начальной (максимальной) ценой контракта свыше 3 млн. рублей, осуществляемых за счет средств бюджета города Москвы».

4.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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

б) уточняет 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 соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

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, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

- непроведения 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;

- неприостановления 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 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 Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

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, а также устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в случае установления такого ограничения на стадии осуществления закупки, с опубликованием в извещении, документации о закупке.

л) размещает в Единой информационной системе, единой региональной 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 любых 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Заказчиком.

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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы об архивном деле в порядке, установленном Заказчиком.

у) привлекает экспертов, экспертные организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

ф) обеспечивает подготовку и направление в Департамент города Москвы по конкурентной политике пакета документов необходимо для согласования с ФАС России применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона.

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 пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

ц) совместно с соответствующим подразделением Заказчика 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

ч) обеспечивает заключение контрактов.

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

4.1.3. 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

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 контракта¹.

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 согласно условиям контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

ж) размещает в единой информационной системе, единой региональной системе 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.

¹ С обязательным участием сотрудника контрактной службы Заказчика из юридического подразделения Заказчика.

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 единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

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

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 нужд.

2) 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.

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 единой информационной системе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Положением о контрактной службе Заказчика.

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 в соответствии с порядком, установленным Положением о контрактной службе Заказчика.

5) вносит на рассмотрение в Департамент города Москвы по конкурентной политике предложения по типовым контрактам Заказчика, типовым условиям контрактов Заказчика.

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

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

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

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

4.2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, сотрудники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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

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

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.

4.3. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу (уполномоченному учреждению), которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

V. Ответственность сотрудников контрактной службы

5.1. Руководитель контрактной службы несет персональную ответственность за ввод данных сотрудниками контрактной службы в Единую автоматизированную информационную систему в сфере закупок.

5.2. Сотрудники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм Положения (регламента) о контрактной службе Заказчика, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок взаимодействия контрактной службы
с другими подразделениями Заказчика,
комиссией по осуществлению закупок**

1. Общие требования

1.1. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Заказчика, а именно с:

- финансовым подразделением;
- юридическим подразделением;
- подразделениями, являющимися функциональными заказчиками закупки (далее - инициатор закупок).

1.2. Во взаимодействии с финансовым подразделением Контрактная служба выполняет следующие функции:

- планирование закупок;
- обоснование начальной цены контракта;
- организация оплаты контракта.

1.3. Во взаимодействии с юридическим подразделением Контрактная служба выполняет следующие функции:

- приемка товара, работ, услуг по контракту;
- претензионная работа по контракту;
- заключение и изменение контракта.

1.4. Во взаимодействии с инициатором закупки Контрактная служба выполняет следующие функции:

- планирование закупок;
- обоснование закупок;
- обоснование начальной цены контракта;
- общественное обсуждение закупок;
- приемка товара, работ, услуг по контракту;
- претензионная работа по контракту;

1.5. Все остальные функции Контрактная служба выполняет самостоятельно, в том числе:

- организацию работы комиссий;
- привлечение специализированных организаций;
- привлечение экспертов для проверки результатов исполнения контракта;
- работа в региональной информационной системе в сфере закупок (ЕАИСТ) и единой информационной системе;
- рассмотрение банковских гарантий;
- направление сведений в реестр недобросовестных поставщиков
- участие в рассмотрении жалоб в контролирующих органах.

2. Порядок взаимодействия при планировании

2.1. Инициатор торгов в течение 5 дней после утверждения бюджета на соответствующий год, но не позднее 10 декабря представляет в Контрактную службу заявки по форме (приложение) о включении закупки в план-график закупок. Заявка должна быть предварительно согласована финансовым подразделением.

2.2. В комплекте с заявкой (п. 2.1) инициатор торгов должен представить обоснование закупки и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.3. В течение 10 дней после утверждения бюджета на соответствующий год, но не позднее 15 декабря Контрактная служба формирует проект плана-графика закупок и направляет его на утверждение руководителю управы района Сокольники города Москвы.

2.4. План-график должен быть утвержден в течение десяти рабочих дней после получения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств но не позднее 20 декабря текущего года.

2.5. Контрактная служба обеспечивает размещение плана-графика закупок на официальном сайте в течение трех рабочих дней с даты утверждения.

2.6. Не позднее 10 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала, в котором планируется закупка, инициатор закупки направляет в Контрактную службу подтверждение необходимости осуществления соответствующей закупки, либо сведения о необходимости переноса сроков публикации процедуры закупки или ее исключения из плана-графика закупок.

2.7. Не позднее 20 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала, в случае изменения потребностей в продукции Контрактная служба вносит изменения в план-график закупок.

3. Порядок взаимодействия при определении поставщика

3.1. За 3 недели до запланированной даты публикации процедуры закупки инициатор закупки представляет в контрактную службу:

- описание объекта закупки (техническое задание);
- скорректированное обоснование начальной (максимальной) цены контракта, согласованное с финансовым подразделением;
- предложения по критериям оценки заявок

3.2. В случае если закупка требует дополнительного согласования необходимые документы, в том числе, указанные в п. 3.1, представляются инициатором закупки за 21 день до запланированной даты публикации процедуры закупки.

3.3. Непредставление в установленные сроки документов, указанных в п. 3.1, 3.2. рассматривается Контрактной службой как заявка о необходимости переноса сроков публикации процедуры закупки (п. 2.6.), на основании чего Контрактная служба вносит изменения в план-график закупок.

3.4. При формировании документации закупки Контрактная служба согласовывает с юридическим подразделением проект контракта.

3.5. Ответы на запросы разъяснения документации, поступающие от участников закупок по вопросам указанным в п. 3.1 даются в установленные сроки инициатором закупки и размещаются Контрактной службой на официальном сайте.

4. Порядок взаимодействия при заключении и исполнении контракта.

4.1. Контрактная служба в соответствии с требованиями законодательства и в установленные сроки направляет победителю торгов соответствующий проект контракта.

4.2. В случае поступления от победителя торгов протокола разногласий, данный протокол подлежит совместному рассмотрению Контрактной службой, юридическим подразделением и инициатором торгов.

4.3. В случае необходимости внесения изменений в заключенный контракт, Контрактная служба готовит проект соответствующего дополнительного соглашения к контракту, согласует его с юридическим подразделением и обеспечивает его подписание.

4.4. Контрактная служба совместно с инициатором закупки обеспечивает приемку товаров, работ, услуг, а также проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

4.5. В случае необходимости Контрактная служба обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляют документ о приемке.

4.6. Контрактная служба осуществляют подготовку и направление в финансовое подразделение соответствующих документов для организации оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы в порядке, установленном Заказчиком.

4.7. Контрактная служба совместно с юридическим подразделением в ходе исполнения контракта осуществляют взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), применяют меры ответственности, в том числе направляют 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.

1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1.1. Группа инициаторов закупок:

1.1.1. разрабатывает и направляет предложения в план-график;

1.1.2. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана-графика;

1.1.3. разрабатывает и направляет предложения по внесению соответствующих изменений в план-график;

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

1.1.5. представляет предложение при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.1.6. участвует в уточнении 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;

1.1.7. участвует в уточнении в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

1.1.8. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

1.1.9. участвует в подготовке разъяснения положений документации о закупке;

1.1.10. принимает решение и участвует в привлечении экспертов, экспертных организаций;

1.1.11. участвует в обеспечении согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с Федеральным законом;

1.1.12. 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;

1.1.13. участвует во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, при применении меры ответственности, участвует в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

1.1.14. в случае необходимости участвует в работе приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

1.1.15. 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 нужд;

1.1.16. участвует в организации обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги;

1.1.17. участвует в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика;

2. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.1. разрабатывает план-график, размещает план-график в единой информационной системе;

2.2. размещает план-график на сайте в единой информационной системе, единой региональной системе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2.4. организует утверждение плана-графика;

2.5. участвует в выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.6. 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;

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

2.8. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии 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;

- непроведения 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;

- неприостановления 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 частью 2 статьи 31 Федерального закона;

2.9. при необходимости обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

2.10. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

2.11. 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 в случае установления такого ограничения на стадии осуществления закупки, с опубликованием в извещении, документации о закупке;

2.12. размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

2.13. публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых 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;

2.14. подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

2.15. 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;

2.16. 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;

2.17. обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

2.18. 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;

2.19. 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;

2.20. привлекает экспертов, экспертные организации;

2.21. 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 Федеральным законом;

2.22. 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 пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

2.23. обеспечивает заключение контрактов;

2.24. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

2.25. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, участвует в применении меры ответственности, в том числе при направлении поставщику (подрядчику, исполнителю) требования 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, участвует в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2.26. оформляет и размещает в единой информационной системе 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;

2.27. 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;

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

2.29. 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 нужд;

2.30. 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;

2.31. при необходимости, принимает участие в согласовании требований ккупаемым 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 единой информационной системе;

2.32. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе, и участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы. При необходимости, участвует совместно с работниками группы осуществления претензионно-исковой работы в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде;

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

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

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

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

3. Группа организации приемки товара, работы, услуги:

3.1. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3.2. участвует во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, при применении меры ответственности, участвует в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3.3. организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, принимает решение и участвует в привлечении экспертов, экспертных организаций;

3.4. 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;

3.5. подготавливает документ о приемке результатов, как отдельного этапа исполнения контракта, так и в целом поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

3.6. представляют сведения и документы в установленном порядке для подготовки отчета, содержащего 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;

3.7. участвует в случае необходимости в организации 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 нужд;

3.8. участвует в организации обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги;

3.9. принимает участие в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика;

3.10. участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы;

4. Группа обеспечения осуществления оплаты:

4.1. участвует в разработке плана-графика, изменений к нему;

4.2. организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.3. участвуют в подготовке информации 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;

4.4. при необходимости, принимает участие в согласовании требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика;

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

5. Группа осуществления претензионно-исковой работы:

5.1. применяет меры ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю), в том числе направляет 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;

5.2. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде, подготавливает материалы и осуществляет претензионную работу. При необходимости, участвует совместно с работниками группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе.