

**Управление образования
Администрации городского округа Спасск-Дальний**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

От 31 марта 2014

№ 48-а

О закупках товаров, работ, услуг

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях централизации закупок для обеспечения потребности муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний в товарах, работах, услугах,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что функциями и полномочиями контрактной службы муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (далее – контрактная служба) наделяется отдел закупок муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (Солкан С.В.).

2. Установить, что в рамках реализации статьи 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) отдел закупок муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» наделяется полномочием на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для следующих заказчиков:

- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» городского округа Спасск-Дальний»
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 1 «Светлячок» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего типа № 2 «Капелька»;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего типа № 3 «Радуга» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Гнездышко» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7 «Сказка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Росиночка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Малышка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 12 «Улыбка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 13 «Золотой ключик» городского округа Спасск-Дальний;

- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 14 Колокольчик» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего типа №16 «Аленка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 17 «Семицветик» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 18 «Родничок» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 23 «Теремок» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 27 «Березка» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств «Гармония» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «детско-юношеская спортивная школа «Снайпер» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр «Созвездие» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа Спасск-Дальний;
- муниципального бюджетного образовательного учреждения «Межшкольный учебно-курсовой комбинат» городского округа Спасск-Дальний.

3. Полномочия на обоснование закупок, на определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, на подписание контракта заказчики осуществляют самостоятельно.

4. Утвердить Положение о контрактной службе (прилагается).

5. Утвердить Порядок взаимодействия контрактной службы и заказчиков (прилагается).

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» А.В. Лысенко.

Начальник управления
образования
ВЕРНО
Делопроизводитель
Митянина Л.М.

Т.С. Косьяненко

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации городского округа Спасск-
Дальний
от 31 марта 2014 № 48-а

Положение
о контрактной службе муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактной службе муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (далее – Положение), устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения осуществления муниципальным казенным учреждением «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее – закупка).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением

1.4. Функции и полномочия контрактной службы муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» осуществляет отдел закупок муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (далее – отдел закупок).

1.5. Порядок взаимодействия контрактной службы с другими структурными подразделениями Заказчика определяется Положением, утвержденным Приказом управления образования администрации городского округа Спасск-Дальний.

Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению руководителя Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

1.5. Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (до 1 января 2016 года 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).

1.6. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.7. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Положения, руководитель Заказчика незамедлительно освобождает указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возлагает их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

1.8. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способами осуществления закупок и их результатах;

Открытость и прозрачность информации обеспечиваются, в частности, путем размещения полной и достоверной информации в единой информационной системе в сфере закупок.

эффективность и результативность - заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.9. Функциональные обязанности контрактной службы:

планирование закупок;

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 государственных и муниципальных нужд;

обоснование закупок;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
обязательное общественное обсуждение закупок;
подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
организация заключения контракта;
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 Законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

разрабатывает план закупок;
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;
осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;
организует утверждение плана закупок;
размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;
разрабатывает план-график;
осуществляет обоснование закупок;
осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
организует утверждение плана-графика;
размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;

по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
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;

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;

взаимодействует с комиссией Заказчика при определении поставщика, исполнителя, подрядчика;

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

организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

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 частью 2 статьи 31 Закона.

размещает в единой информационной системе 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 извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом;

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 Законом размещением;

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

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;

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;

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

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;

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;

привлекает экспертов, экспертные организации;

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

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;

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

обеспечивает заключение контракта по результатам проведения процедуры определения поставщиков;

размещает сведения о заключенных контрактах на официальном сайте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивает заключение договора (контракта) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом; а также уточнение в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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 частью 3 статьи 84 Закона;

обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона;

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;

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

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

организует исполнение контрактов (в том числе обеспечивает приемку результатов исполнения контрактов), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

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;

организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации либо проводит экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги собственными силами;

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;

подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

размещает в единой информационной системе 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 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;

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;

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

участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом:

принимает участие в утверждении требований к закупаемым 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;

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;

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

осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона;

информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее

банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом;

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:

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

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

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

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

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

2.5.3. Взаимодействует в пределах компетенции контрактной службы с другими структурными подразделениями Заказчика, поставщиками, экспертными организациями;

2.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

3.1. 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 Законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
администрации городского округа Спасск-
Дальний

от 31 марта 2014 № 48-а

ПОРЯДОК

взаимодействия контрактной службы и заказчиков

1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков с контрактной службой муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений городского округа Спасск-Дальний» (отделом закупок муниципального казенного учреждения «Центр финансово-хозяйственного и методического обеспечения муниципальных образовательных учреждений

городского округа Спасск-Дальний») (далее – Порядок) регулирует отношения в сфере закупок, в части, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. В целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее также – электронный аукцион), закрытый аукцион), запросов котировок, запросов контрактная служба:

2.1. Создает комиссию по осуществлению закупок, определяет ее состав, порядок работы, назначает председателя комиссии.

2.2. Рассматривает в течение двух рабочих дней с момента поступления от заказчика проект контракта, техническое задание, обоснование цены контракта на соответствие требованиям действующего законодательства о закупках.

2.3. Отклоняет документы заказчика, указанные в подпункте 2.2. настоящего Порядка для устранения выявленных замечаний в случае несоответствия таких документов требованиям законодательства Российской Федерации.

2.4. Разрабатывает в течение трех рабочих дней и направляет заказчику на утверждение конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений (далее – документация) в случае признания заявки на определение поставщика соответствующей установленным требованиям.

2.5. Размещает в течение двух рабочих дней с момента поступления утвержденной заказчиком в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка документации в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки и соответствующую документацию, включая обоснование.

2.6. Размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок и проект контракта, заключаемого по результатам проведения такого запроса, в случае если заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок соответствует установленным требованиям.

2.7. Вносит изменения в извещение о закупке и (или) в утвержденную заказчиком документацию, направляет заказчику документацию с внесенными в нее изменениями для утверждения.

2.8. Размещает информацию о внесении изменений в единой информационной системе после утверждения заказчиком документации с внесенными в нее изменениями в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2.9. Направляет в течение одного дня со дня поступления от участника конкурса, участника электронного аукциона запроса на разъяснение положений документации, направленного в адрес уполномоченного органа, оператора электронной площадки (в случае проведения электронного аукциона) соответствующий запрос в адрес заказчика, при этом устанавливает срок (дату и время) для подготовки заказчиком разъяснений положений документации.

2.10. Размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации.

2.11. Размещает в единой информационной системе решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в день принятия решения заказчиком, а также незамедлительно доводит до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии информации для осуществления связи с данным участником) решение заказчика об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.12. Организует определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместных конкурсов и аукционов посредством объединения потребностей нескольких заказчиков при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах. Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов и аукционов определяются соглашением сторон.

2.13. Выполняет иные обязательные действия, возложенные действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3. В целях закупки товаров, работ, услуг для обеспечения собственных муниципальных нужд заказчик:

3.1. Осуществляет планирование закупок, определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка), заключение муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты.

3.2. Несет ответственность за надлежащее и своевременное предоставление документов, указанных в подпункте 2.2. настоящего Порядка.

3.3. Утверждает в течение двух рабочих дней конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений, разработанную уполномоченным органом.

3.4. Принимает, при необходимости, решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в сроки, установленные действующим законодательством, и направляет в адрес уполномоченного органа соответствующую информацию.

3.5. Утверждает документацию с внесенными в нее изменениями и направляет в уполномоченный орган для размещения информации в внесении изменений в единый информационный систему.

3.6. Принимает, при необходимости, решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в сроки, установленные действующим законодательством, и направляет в адрес уполномоченного органа информацию об отмене немедленно в день принятия соответствующего решения.

3.7. Готовит и направляет в уполномоченный орган в течение установленного им срока разъяснения положений документации для размещения их в единой информационной системе. Несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное разъяснение положений документации, а также за достоверность информации, изложенной в разъяснениях.

3.8. Направляет в день заключения контракта (гражданско-правового договора) при проведении конкурса и закрытого конкурса в уполномоченный орган в письменном виде информацию о заключении контракта. В случае не предоставления информации о заключении контракта в установленный срок, несет ответственность за несвоевременный возврат денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.9. Выполняет иные обязательные действия, возложенные действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.