

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ» (СПб ГБПОУ «АТТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ С.К. Корабельников

«_____» _____ 2019 г.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ
от 13.01.2014 № 13-1-5П

ПОЛОЖЕНИЕ

«26» декабря 2019 г.

№ 5.13.70-П

Санкт-Петербург

О контрактной службе

Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия транспортных технологий»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия транспортных технологий» (далее – СПб ГБПОУ «АТТ») при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.

1.2 Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления СПб ГБПОУ «АТТ» (Заказчика) в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) закупок товаров, работ, услуг (далее - закупка).

1.3 Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом о контрактной системе, 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, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом СПб ГБПОУ «АТТ», настоящим Положением.

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 нужд учреждения, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- 1.4.3. заключение гражданско-правовых договоров бюджетного учреждения (далее-контракт) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд учреждения;
- 1.4.4. достижение Заказчиком заданных результатов.
- 1.5 Контрактная служба является структурным подразделением Заказчика, созданным в форме *контрактного отдела*.
- 1.6 Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.
- 1.7 Работники контрактной службы Заказчика не могут быть членами единой комиссии Заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – комиссии), за исключением секретаря комиссии без права голоса.
- 1.8 Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – начальник контрактного отдела, назначаемый на должность приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ».
- Руководитель контрактной службы должен иметь высшее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, опыт работы в сфере осуществления закупок в соответствии с Законом о контрактной системе не менее одного года.
- Руководитель контрактной службы подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной части.
- 1.9. 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 настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.
- 1.10 Функциональные обязанности контрактной службы:
- 1.10.1 планирование закупок;
- 1.10.2 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 государственных и муниципальных нужд;
- 1.10.3 обоснование закупок;
- 1.10.4 обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 1.10.5 обязательное общественное обсуждение закупок;
- 1.10.6 организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

- 1.10.7 привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 1.10.8 подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- 1.10.9. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 1.10.10 рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 1.10.11 организация заключения контракта;
- 1.10.12 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 Законом о контрактной системе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
- 1.10.13 организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 1.10.14 взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- 1.10.15 организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 1.10.16 направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 1.10.17 участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
- 1.11 Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется настоящим Положением.

2. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба выполняет функции при планировании, организации, осуществлении определения поставщиков Заказчика, заключении и исполнении контрактов.

Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1 при планировании закупок:

а) 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;

- б) организует утверждение плана-графика;
- в) определяет и обосновывает объем финансового обеспечения для осуществления закупок при формировании плана-графика.

2.1.2 при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, а в случае закупок с неизвестным объемом – определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта и обоснование начальной цены единицы товара (работы, услуги); цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика.

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

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

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

е) 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;

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, если указанное требование установлено в документации о закупке;

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 о контрактной системе;

ж) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

и) 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;

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

л) 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 о контрактной системе размещением;

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

о) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;

о) привлекает экспертов, экспертные организации;

п) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях установленных статьей 93 Закона о контрактной системе;

р) 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;

с) обеспечивает заключение контрактов;

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

2.1.3. 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;

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 единой информационной системе сведения о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, информацию об исполнении контракта, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также о соблюдении 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 единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

к) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

2.2.1 организует в случае необходимости консультацию 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;

2.2.2 организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

2.2.3 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;

2.2.4 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;

2.2.5 разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

2.2.6 осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения контрактов, обеспечения исполнения гарантийных обязательств на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

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

2.2.8 организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

2.2.9 организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения контрактов, а также обеспечения исполнения гарантийных обязательств.

2.3 Руководитель контрактной службы:

2.3.1 распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

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

2.3.3 представляет директору СПб ГБПОУ «АТТ» отчеты об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

2.3.4 координирует взаимодействие контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.

2.3.5. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

2.4. Работники контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

2.4.1 получать у руководителей структурных подразделений Заказчика информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы.

2.4.2. при необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений Заказчика письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

2.4.3. привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги.

2.4.4 осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

2.5. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

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

2.5.3 привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

2.6. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона о контрактной системе контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3. 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 о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия

(бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Руководитель контрактной службы и работники контрактной службы несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

3.3. Руководитель контрактной службы и работники контрактной службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

4. Взаимодействие контрактной службы с подразделениями Заказчика

4.1. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Заказчика на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

4.2. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.

4.3. Контрактная служба на основании представленной заявки осуществляет подготовку извещения и документации о проведении закупки.

4.4. Разработанная контрактной службой документация о закупке согласовывается руководителем подразделения - инициатора закупки, главным бухгалтером, начальником учетно-аналитического отдела, заместителем директора по административно-хозяйственной части и утверждается руководителем Заказчика/уполномоченным лицом.

4.5. В случае если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были внесены денежные средства, возврат указанных средств осуществляется бухгалтерией учреждения на основании служебной записки работника контрактной службы.

4.6. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет бухгалтерия Заказчика.

4.7. Ответственность за сроки исполнения контракта, возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение закупки.

4.8. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссии, своевременно представляет председателю комиссии необходимые документы. Работники контрактной службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссии по осуществлению закупок.

РАЗРАБОТАНО

Начальник контрактного отдела _____ Е.А. Руденко