Утверждено приказом от «30» декабря 2013 г. № 50/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе (далее - Положение)
устанавливает правила организации деятельности контрактной службы
муниципального заказчика - МБДОУ Детский сад №22 (далее - контрактная
служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд.
2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и
осуществления муниципальным заказчиком - МБДОУ Детский сад №22 (далее - Заказчик) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ
"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации
города Великие Луки (далее - закупка).
3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется
Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, 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, в том числе настоящим Положением,
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Основными принципами создания и функционирования контрактной
службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих
теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

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

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

5. Контрактная служба создается на постоянной основе без образования
отдельного подразделения в следующем составе:

руководитель контрактной службы, члены контрактной службы – 2 человека.

6.Работники контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

7. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

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

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным
законом.

8. Функциональные обязанности контрактной службы:

1. планирование закупок;
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;

3)обоснование закупок;

1. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
2. обязательное общественное обсуждение закупок;
3. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по
осуществлению закупок;
4. привлечение экспертов, экспертных организаций;
5. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере
закупок (далее - единая информационная система) извещения об
осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
6. подготовка и направление приглашений принять участие в определении
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
7. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления
уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
8. организация заключения контракта;
9. 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;
10. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее
результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
11. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при
изменении, расторжении контракта;
12. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике,
исполнителе);
13. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об
уплате неустоек (штрафов, пеней);
14. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия)

Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

9.Обязанности работников контрактной службы вносятся в их должностные инструкции.

II. Функции и полномочия контрактной службы

10. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

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

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-
телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также
опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи
17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана
закупок;

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

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

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

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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

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

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

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

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

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

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

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

правомочности участника закупки заключать контракт;

не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки -юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с 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, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) 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 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;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

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

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с 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) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

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

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 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;

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.

11. 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 и муниципальных 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 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;
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;
5. разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов
Заказчика, типовых условий 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.

12. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 10, 11
настоящего Положения, работники 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.

13. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального
закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия,
предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящего Положения и непереданные

уполномоченному органу, осуществляющему полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в муниципальном образовании «Город Великие Луки» или единой комиссии по осуществлению закупок.

III. Ответственность работников контрактной службы

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