

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрактной службе
ФГБУ санаторий «Шафраново» Минздрава России

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы ФГБУ санаторий «Шафраново» Минздрава России (далее - Контрактная служба) при планировании и осуществлении ФГБУ санаторий «Шафраново» Минздрава России (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
2. Контрактная служба руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о контрактной службе (далее - Положение).
3. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:
 - 3.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.
 - 3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур.
 - 3.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.
 - 3.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

II. Функции и полномочия контрактной службы, ее руководителя и работников

- Контрактная служба в силу ч. 4 ст. 38 Закона о контрактной системе выполняет функции при планировании, организации, осуществлении определения поставщиков Заказчика, заключении и исполнении контрактов.
5. При планировании определения поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 5.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).
 - 5.2. Размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.
 - 5.3. Организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.
 6. При организации определения поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 6.1. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
 - 6.2. Согласование применения закрытых способов определения поставщиков в порядке, установленном Законом о контрактной системе.
 - 6.3. Подготовка и размещение в ЕИС извещения, документации о закупке и проекта контракта.
 - 6.4. Указывает в извещении информацию, предусмотренную статьей 42 Закона №44-ФЗ:
 - об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых

иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона.

- о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости).

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона.

6.5. Подготовка описания объекта закупки в документации о закупке.

6.6. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков закрытыми способами.

6.7. Определение и обоснование НМЦК, 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).

6.8. Определение и обоснование НМЦК при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), начальную цену единицы товара, работы, услуги.

7. При проведении определения поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

7.1. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов.

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

7.3. Подготовка протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.

7.4. Обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта.

7.5. Обеспечение осуществления закупки у СМП, СОНКО в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, в том числе в отношении привлечения субподрядчиков.

7.6. Подготовка и направление разъяснений положений документации о закупке.

7.7. Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

7.8. Обеспечивает проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

7.10. Рассмотрение банковских гарантий, предоставленной в качестве обеспечения исполнения контракта.

7.11. Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

7.12. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

7.13. Обеспечение хранения документов в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

7.14. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком по результатам несостоявшихся процедур в установленных Законом о контрактной системе случаях.

8. При заключении, исполнении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

8.1. Организация заключения контракта.

8.2. Организация обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.3. Организация проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.4. Создание приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта. Приемочная комиссия подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке, при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур.

8.5. Организация обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

9. При изменении и расторжении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

9.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10. При возникновении спорных ситуаций Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

10.1. Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

10.2. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

10.3. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

11. Руководитель Контрактной службы:

11.1. Распределяет обязанности между сотрудниками.

11.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и об освобождении от должности сотрудников.

11.3. Осуществляет общее руководство Контрактной службой.

11.4. Формирует план работы Контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика.

11.5. Представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

11.6. Координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.

11.7. Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

12. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок делятся следующими правами:

12.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

12.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

12.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

12.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

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

13.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

III. Ответственность сотрудников контрактной службы

14. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет 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.

Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

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

16. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

Ознакомлены:

Фатхлисламов З.Р.



Фазылова Г.В.



Гизатуллина Р.В.



Алимова З.Н.

