

СОГЛАСОВАНО

Председатель объединенной первичной
Профсоюзной организации ФГБОУ ВПО
«РГУФКСМиТ»

Л.В. МАЙОРОВА



УТВЕРЖДАЮ

И.О. РЕКТОРА РГУФКСМиТ

С.Г. СЕЙРАНОВ



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении контрактной системы и закупок Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об Управлении контрактной системы и закупок (далее – Управление) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее – РГУФКСМиТ/Заказчик) устанавливает порядок создания и функционирования Управления при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными нормативными правовыми актами, Уставом РГУФКСМиТ, локальными актами РГУФКСМиТ, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора РГУФКСМиТ, Положением о контрактной службе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (утвержденного приказом № 395 от 12.07.2022 г.), настоящим Положением.

3. Основными принципами создания и функционирования деятельности Управления при планировании и осуществлении закупок являются:

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

2) свободный доступ к информации о совершаемых Управлением действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах (открытость, прозрачность);

3) создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок;

4) заключение контрактов (договоров) гражданско-правовых договоров на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд (эффективность и результативность).

5) ответственность за результативность – ответственность Управления за достижение Заказчиком результатов обеспечения своих нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок (достижение заданных результатов).

II. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ, ЕЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ

2. Управление выполняет функции контрактной службы при планировании, организации, осуществлении определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Заказчика, заключении и исполнении контрактов:

2.1. При планировании закупок Управление осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. Разрабатывает, обеспечивает утверждение плана-графика, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график.

2.1.2. Размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения.

2.1.3. Обеспечивает совместно с структурными подразделениями (**далее – инициатор закупок**), подготовку обоснования закупки.

2.1.4. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта.

2.1.5. Организует и участвует 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 муниципальных нужд.

2.2. При организации определения поставщика Управление осуществляет следующие функции и полномочия:

2.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках действующего законодательства в сфере закупок.

2.2.2. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке.

2.2.3. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.2.4. Осуществляет подготовку, формирование и размещение в ЕИС извещения, документации о закупке, согласованной с структурным подразделением (инициатором закупки), проект контракта (договора), изменений в извещение об осуществлении закупок, в документацию о закупках.

2.2.5. Осуществляет описание объекта закупки.

2.3. При проведении определения поставщика Управление осуществляет следующие функции и полномочия:

2.3.1. Определяет поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок.

2.3.2. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.

2.3.3. Осуществляет в рамках действующего законодательства в сфере закупок организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

Управление осуществляет полное организационно-техническое информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателю комиссии необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, заявки на участие), получает у председателя комиссий подписанные всеми членами комиссии протоколы, которые подлежат направлению и (или) размещению в ЕИС

2.3.4. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в установленных случаях.

2.3.5. 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.

2.3.6. Обеспечивает установление условий, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного, а или группы иностранных, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона.

2.3.7. Осуществляет подготовку, совместно с инициатором закупки, и направление разъяснений положений документации о закупке участникам закупки.

2.3.8. Обеспечивает защищенность и конфиденциальность переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

2.3.9. Привлекает в случае необходимости и в рамках действующего законодательства в сфере закупок экспертов, экспертные организации при приемке товаров (работ, услуг).

2.3.10. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, 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.

2.3.11. Организует уничтожение документов с истекшим сроком действия в соответствии с требованиями законодательства об архивных документах.

2.3.12. Обеспечивает направление необходимых документов для согласования заключения контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы.

2.3.13. Организует привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае необходимости.

2.3.14 Обеспечивает защиту и конфиденциальность переданных в ходе процедур определения поставщика данных.

2.3.15. Рассматривает банковские (независимые) гарантии, предоставляемые в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта.

Информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской (независимой) гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую (независимую) гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2.3.16. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской (независимой) гарантии в случае неисполнения, или просрочки исполнения контракта.

2.3.17. Осуществляет согласование заключения контракта (договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) направляется в контрольный орган в сфере закупок в срок не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся.

2.4. При заключении, исполнении, изменении и расторжении контракта (договора) Управление осуществляет следующие функции и полномочия:

2.4.1. осуществляет размещение проекта контракта (договора) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

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

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.

2.4.3. Размещает в ЕИС 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.

2.4.4. 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.

2.4.5. Организует включение в реестр контрактов, заключенных Заказчиком, информации о контрактах, заключенных Заказчиком.

2.4.6. Организует проведение экспертизы, в том числе внешней экспертизы, поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.4.6.1. Эксперт проверяет соответствие поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) условиям заключенного контракта и сведениям, указанным в сопроводительных документах.

Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), на предмет их соответствия количеству и качеству, ассортименту, срокам годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом.

Осуществляет анализ и проверку представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, накладных, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспорта на товар, сертификатов соответствия, доверенностей, промежуточных и итоговых актов о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства.

2.4.7. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9 и 34 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе обязана уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта контрольный орган в сфере закупок о такой закупке. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

2.4.8. Направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.4.9. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона.

2.4.10. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

2.4.11. Осуществляет иные функции и полномочия предусмотренные Положением о контрактной службе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК) (утвержденного приказом № 395 от 12.07.2022 г.).

III. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1.1 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.

3.1.2. Взаимодействие с Федеральной антимонопольной службой по г. Москве по предоставлению информации по включению в реестр недобросовестных поставщиков.

3.1.3. Организация направления требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

3.1.4. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществление подготовки материалов для осуществления претензионной работы.

3.2.Руководитель Управления:

3.2.1. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления.

3.2.2 Осуществляет общее руководство Управлением.

3.2.3. Координирует взаимодействие Управления со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.

3.2.4. Согласовывает должностные обязанности сотрудников Управления.

3.2.5. Представляет на рассмотрение Ректора предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления.

3.2.6. Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ в сфере закупок.

3.3. Сотрудники Управление в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами и обязанностями:

3.3.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иную информацию и документы, необходимые для исполнения функций Управления.

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

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

3.3.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов, договоров с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.3.5. Конкретные обязанности работников Управления указаны в должностной инструкции каждого из таких работников.

3.4. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Управления обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные законодательством РФ, в том числе:

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

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

3.4.3. 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.

3.5. Управление при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействует:

3.5.1. Со структурными подразделениями Университета.

3.5.2. При возникновении случаев, не урегулированных настоящим распределением функций и полномочий Управления, решение о наделении работника Управления определенной функцией или полномочием принимается руководителем Управления.

IV. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

4. Управление состоит из отделов:

4.1. Отдел осуществления процедур закупок:

Осуществляет планирование, организацию и проведение закупок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения РГУФКСМиТ в соответствии с Положением о контрактной службе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК) (утвержденного приказом № 395 от 12.07.2022 г.), с настоящим Положением и Федеральным законом от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4.2. Отдел контроля закупок:

Осуществляет контроль заключения и исполнения контрактов (договоров) и гражданско-правовых договоров при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения РГУФКСМиТ в соответствии с Положением о контрактной службе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК) (утвержденного приказом № 395 от 12.07.2022 г.), с настоящим Положением и Федеральным законом от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», обработку документов исполнения и оплаты контрактов (договоров) и гражданско-правовых договоров.

4.3. Отдел прямых закупок:

Осуществляет планирование, организацию, проведение и контроль закупок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения РГУФКСМиТ в соответствии с данным Положением, Положением о закупке товаров, работ, услуг Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК) утвержденного приказом Минспорта России от 27.12.2018 г. № 1110 и Федеральным законом от 18.07.2011г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.4. Отдел закупок по реализации целевых программ:

Осуществляет планирование, организацию, проведение и контроль закупок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения РГУФКСМиТ при реализации целевых программ в соответствии с данным Положением и Федеральным законом от 18.07.2011г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.5. Назначение на должность и освобождение от должности работника Управления допускается по решению Ректора РГУФКСМиТ или лица, исполняющего его обязанности.

4.6. Управление возглавляет руководитель Управления - начальник управления.

4.7. Начальник управления является руководителем контрактной службы РГУФКСМиТ.

4.8. Работники Управления должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

4.9. Работниками Управления не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законами. В случае возникновения у работника Управления обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом Ректора РГУФКСМиТ в письменной форме.

4.10. В случае выявления в составе Управления лиц, указанных в пункте 4.9 настоящего Положения, Ректор РГУФКСМиТ обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей по соответствующей закупке и возложить их на другого работника, соответствующего требованиям действующего законодательства РФ в сфере закупок и настоящего Положения.

4.11. Ответственность работников Управления:

4.11.1. Работники Управления виновные в нарушении Федерального закона от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от

18.07.2011г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных нормативных правовых актов, предусмотренных вышеуказанными Законами, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации в настоящее Положение могут быть внесены изменения.