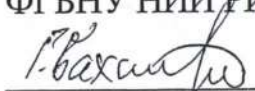


УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ

 Г.И. Бахтурин

от «01» 04 2014 г. № 32

**Положение (регламент)
о Контрактной службе
Федерального государственного бюджетного научного
учреждения «Научно-исследовательский институт –
Республиканский исследовательский научно-
консультационный центр экспертизы»**

ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ	4
3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ЕДИНОЙ КОМИССИЕЙ	10
3.1. Планирование закупок	10
3.2. Формирование плана закупок	11
3.3. Формирование плана-графика	11
3.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	14
3.5. Заключение контракта	17
3.6. Исполнение, изменение, расторжение контракта	18
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ	19
5. СТРУКТУРА КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ.....	19
6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ	19
6.1. Руководитель контрактной службы	19
6.2. Начальник отдела организации и размещения заказов.....	20
6.3. Главный бухгалтер или лицо его замещающее	21
6.4. Начальник планово-экономического отдела.....	21
6.5. Начальник юридического отдела	22
6.6. Начальник административно-хозяйственной службы.....	22
6.7. Работники Учреждения, включенные в контрактную службу на время проведения отдельной закупки	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт – Республиканский исследовательский научно-консультационный центр экспертизы» (далее – ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ, Заказчик).

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ 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 для обеспечения нужд ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ (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, настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

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

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

3) эффективность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Заказчика;

4) результативность - достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения нужд ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ.

1.5. Контрактная служба создается путем утверждение Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее – контрактная служба). При этом в состав контрактной службы входят работники ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ без освобождения их от

основной деятельности по трудовому договору.

Возложение обязанностей работника контрактной службы и освобождение от обязанностей производится приказом руководителя Учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

1.6. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.7. Работниками контрактной службы 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 Федеральным законом. В случае возникновения у работника контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Учреждения в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.8. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения, руководитель Учреждения обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников Учреждения, соответствующих требованиям Федерального закона и настоящего Положения.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. 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 в единой информационной системе (на официальном сайте), сайте ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.extech.ru), а также публикует в любых печатных изданиях;

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) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

е) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, 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;

– 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;

– отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

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

з) обеспечивает (на основании статей 28 и 29 Закона о контрактной службе) предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

и) обеспечивает (на основании статьи 30 Закона о контрактной службе) 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 (на официальном сайте) 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;

н) 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 или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

о) 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;

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

р) 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;

с) 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;

т) привлекает экспертов, экспертные организации;

у) 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 о контрактной системе;

ф) 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 Закона о контрактной системе;

х) 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;

ц) обеспечивает заключение контрактов;

ч) 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 5 (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 (на официальном сайте) 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 (на Официальном сайте) отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, 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 нужд ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ;

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 Закона о контрактной системе;

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 Законом о контрактной системе;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, 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 Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ЕДИНОЙ КОМИССИЕЙ

3.1. Планирование закупок

3.1.1. Планирование закупок осуществляется исходя из Планов на соответствующий период, содержащих перечень мероприятий, предусмотренных государственными программами Российской Федерации (в том числе федеральными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Российской Федерации), утвержденных Руководителем организации, а также потребностей в товарах, работах услугах, необходимых для выполнения

функций ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков.

3.1.2. При планировании закупок должны обеспечиваться:

- своевременное удовлетворение нужд ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ в товарах, работах, услугах;
- достижение заданных результатов обеспечения нужд ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ.

3.2. Формирование плана закупок

3.2.1. План закупок формируется в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации на срок, соответствующий сроку действия закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и утверждается Генеральным директором ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ.

3.2.2. Руководитель контрактной службы обеспечивает утверждение Плана закупок в течение 10 (десяти) рабочих дней после доведения до ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Контрактная служба ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ осуществляет формирование, утверждение и ведение Плана закупок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе, обеспечивает подготовку соответствующими подразделениями обоснования закупок при формировании Плана закупок.

3.3. Формирование плана-графика

3.3.1. План-график формируется ежегодно на один год и утверждается Генеральным директором ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ.

3.3.2. Контрактная служба в срок до 15 (пятнадцатого) сентября текущего года предоставляет подразделениям ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ форму Перечня закупок на плановый период и инструкцию по его подготовке.

3.3.3. В Перечень закупок на плановый период включаются сведения о закупках, предусмотренных Планом закупок на плановый период, сформированным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.3.4. В отношении каждой закупки, предусмотренной Перечнем закупок на плановый период, Подразделение, в том числе, приводит следующую информацию:

- 1) наименование и описание объекта закупки с указанием минимально необходимых требований, предъявляемых к объекту закупки, которые могут включать функциональные, технические, качественные и эксплуатационные

характеристики, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и позволяющие идентифицировать предмет контракта. Описание объекта закупки должно формироваться с учетом требований статьи 33 Закона о контрактной системе;

2) копии источников информации необходимых и достаточных Контрактной службе ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ для подготовки обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, предусмотренном статьей 22 Закона о контрактной системе;

3) количество, планируемые сроки, периодичность поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

4) размер аванса (если предусмотрена выплата аванса), этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);

5) предусмотренные частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;

6) предполагаемая дата начала закупки;

7) информация о размере предоставляемых обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;

8) информация о применении критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

9) информация о запретах на допуск товаров (работ, услуг), а также ограничения и условия допуска товаров (работ, услуг) для целей осуществления закупок в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе;

10) предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии со статьями 28 и 29 Закона о контрактной системе (при наличии таких преимуществ).

3.3.5. Перечень закупок на плановый период формируется Подразделением, и в установленном порядке согласовывается с контрактной службой.

3.3.6 Перечень закупок на плановый период, согласованный в порядке, установленном пунктом 3.3.5 настоящего Положения, предоставляется на утверждение Генеральному директору ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ не позднее 15 ноября текущего года.

3.3.7 Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения Генеральным

директором ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ Перечня закупок на плановый период Подразделение, разработавшее Перечень закупок, представляет указанный документ в Контрактную службу.

3.3.8. Контрактная служба на основании Перечней закупок на плановый период, предоставленных в соответствии с пунктом 3.3.8. настоящего Положения, формирует План-график, в том числе, в отношении каждой закупки, предусмотренной соответствующим Перечнем закупок на плановый период:

1) определяет способ определения поставщика (подрядчика) исполнителя;

2) формирует обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) указывает информацию о банковском сопровождении контракта;

4) указывает информацию об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги (номер и дата протокола);

5) указывает информацию об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с положениями статьи 30 Закона о контрактной системе.

3.3.8. План-график, сформированный в соответствии с пунктом 3.3.7 настоящего Положения, утверждается Генеральным директором ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ после согласования Руководителем Контрактной службы в течение 10 рабочих дней после получения ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств.

3.3.9. План-график размещается в единой информационной системе (на официальном сайте) в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

3.3.10. При необходимости внесения изменений в План-график, Инициатор закупки (Подразделение) формирует изменения в Перечень закупок на плановый период и согласовывает изменения в порядке, установленном пунктом 3.3.5 настоящего Положения, и, после утверждения изменений Генеральным директором ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ, представляет указанный документ в Контрактную службу.

3.3.11. Контрактная служба на основании изменений в Перечень закупок на плановый период, предоставленных в соответствии с пунктом 3.3.10. настоящего Положения, формирует изменения Плана-графика и после утверждения Руководителем Контрактной службы в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации, размещает такие изменения в единой информационной системе (на официальном сайте).

3.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.4.1. Основанием для начала процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) является утвержденный ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ приказ об осуществлении закупки.

3.4.2. Проект приказа подготавливается ответственным работником контрактной службы в соответствии с разделением обязанностей на основании Плана-графика не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до планируемой даты размещения в единой информационной системе (на Официальном сайте) извещения о закупке, кроме случаев осуществления закупок путем проведения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

В указанном приказе отражается способ определения поставщика, определенный контрактной службой в соответствии с Планом-графиком, должностное лицо, уполномоченное на утверждение извещения о закупке, документации о закупке, на подписание контракта от имени ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), срок представления инициатором закупки в контрактную службу утвержденных в установленном порядке технических (функциональных) требований к объекту закупки.

3.4.3. Проект приказа согласовывается следующими должностными лицами:

- Заместителем генерального директора по общим вопросам;
- Главным бухгалтером;
- Начальником отдела организации и размещения заказов;
- Начальником юридического отдела;
- Начальником планово-экономического отдела;
- Начальником административно-хозяйственной службы и/или Руководителем подразделения ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ, являющимся инициатором закупки.

3.4.4. Проекты приказов, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, подготавливаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны, при наличии согласования решения об осуществлении закупок путем проведения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с Рособоронзаказом.

3.4.5. После издания приказа контрактная служба:

- на основании представленных подразделением, являющимся инициатором закупки, в контрактную службу утвержденных в установленном порядке технических (функциональных) требований к объекту закупки, подготавливает извещение об осуществлении

закупки, документацию о закупке и проект контракта, подготавливает приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- согласовывает указанные документы в порядке, указанном в пункте 3.3 настоящего Положения;
- утверждает извещение о закупке, документацию о закупке.

3.4.6. Контрактная служба несет ответственность за соответствие проекта контракта, включенного в документацию о закупке, требованиям законодательства Российской Федерации.

3.4.7. После утверждения извещения и документации о закупке контрактная служба размещает в единой информационной системе (на Официальном сайте) извещение об осуществлении закупок, документацию о закупках и проект контракта, направляет приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, обеспечивает в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, осуществление закупок, в том числе заключение контракта.

3.4.8. До истечения сроков, установленных Законом о контрактной службе, в извещение о закупке, документацию о закупке могут быть внесены изменения. Изменения могут быть внесены по инициативе Инициатора закупки, контрактной службы. Изменения утверждаются приказом ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ, сформированным и согласованным в порядке, установленном пунктами 3.4.1. – 3.4.3 настоящего Положения.

В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, срок подачи заявок должен быть продлен в соответствии с Законом о контрактной службе.

Размещение изменений в извещение о закупке, документацию о закупке осуществляется контрактной службой.

3.4.9. В случае получения запросов на разъяснение положений документации о закупке контрактная служба регистрирует запрос в журнале регистрации запросов о разъяснении документации о закупке и направляет ответ участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа в срок, установленный Законом о контрактной службе, если такой запрос поступил в ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ до истечения срока, установленного Законом о контрактной службе.

В течение одного дня со дня направления разъяснений положений документации о закупке контрактная служба размещает разъяснения в Единой информационной системе (на Официальном сайте) с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

3.4.10. До истечения сроков, установленных Законом о контрактной службе, ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ может быть принято решение об отмене определения поставщика (исполнителя, подрядчика). Такое решение может быть принято по инициативе Заказчика, Инициатора закупки, контрактной службы. Контрактная служба размещает в Единой информационной системе (на Официальном сайте) извещение об отказе от определения поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.4.11. В случае поступления заявления от участника закупки о предоставлении документации о закупке такое заявление регистрируется контрактной службой. Контрактная служба предоставляет документацию о закупке заинтересованному лицу в сроки, установленные Законом о контрактной службе, и вносит сведения о лице, которому выдана документация, в журнал выдачи документации о закупке.

3.4.12. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о закупке, документации о закупке, подлежит регистрации контрактной службой в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки контрактная служба выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

3.4.13. Прием заявок прекращается в срок, указанный в извещении о закупке, документации о закупке.

Полученные после окончания приема заявок конверты с заявками регистрируются контрактной службой в журнале регистрации заявок и вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа).

В день поступления такого конверта с заявкой контрактная служба составляет акт возврата заявки, подписываемый руководителем контрактной службы.

Контрактная служба возвращает опоздавшую заявку в день ее поступления.

3.4.14. В случае поступления заявки во время работы Единой комиссии (но после вскрытия конвертов с заявками и / или открытия доступа к поданным в электронном виде заявкам) функции, указанные в пункте 3.4.13 настоящего Положения, осуществляет Единая комиссия.

3.4.15. Все заявки, поступившие до окончания срока подачи заявок, контрактная служба представляет на заседание Единой комиссии.

3.4.16. Контрактная служба осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе по письменному требованию Председателя комиссии обеспечивает проверку сведений, указанных в подпункте 2 е) пункта 2.1. настоящего Положения.

Контрактная служба обязана незамедлительно сообщать Единой комиссии о результатах проведенной проверки.

3.4.17. Контрактная служба 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, а также обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа.

3.4.18. Ведение протоколов на заседании Единой комиссии осуществляется секретарем комиссии или иным уполномоченным членом комиссии. Единая комиссия после подписания соответствующего протокола обязана незамедлительно передать его контрактной службе для размещения на официальном сайте.

Контрактная служба 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.

3.5. Заключение контракта

3.5.1. На основании решения Единой комиссии контрактная служба обеспечивает заключение контракта путем уведомления Инициатора закупки о результатах проведенной закупки и представления сведений об участнике, с которым заключается контракт.

В случае необходимости, контрактная служба обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной службе случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Законом о контрактной службе.

3.5.2. В случае, когда участник закупки, с которым заключается контракт, признан уклонившимся от заключения контракта, контрактная служба организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, путем направления необходимых сведений и документов в контрольный орган в сфере закупок.

3.5.3. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, которые могут быть определены Генеральным директором ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ.

3.6. Исполнение, изменение, расторжение контракта

3.6.1. 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 5 (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 (на официальном сайте) 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 (на Официальном сайте) отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

4.1. 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.

5. СТРУКТУРА КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Контрактную службу возглавляет Руководитель контрактной службы, который является заместителем генерального директора Учреждения.

5.2. В постоянный состав Контрактной службы входят работники Учреждения, замещающие должности:

- Начальник Отдела организации и размещения заказов, являющийся Заместителем руководителя Контрактной службы
- Главный бухгалтер или лицо его замещающее;
- Начальник планово-экономического отдела;
- Начальник юридического отдела;
- Начальник административно-хозяйственной службы..

5.3. В состав контрактной службы на время проведения отдельной закупки по приказу Генерального директора ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ могут включаться и другие работники ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ (Руководители подразделений ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ, являющиеся инициаторами отдельной закупки).

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

6.1. Руководитель контрактной службы:

6.1.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

6.1.2. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ;

6.1.3. Организует работу Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Учреждения (далее Единая комиссия) – как Председатель комиссии.

6.1.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

6.2. Начальник отдела организации и размещения заказов:

6.2.1. Разрабатывает плана закупок; для разработки плана закупок принимает от руководителей структурных подразделений ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ согласованные с Генеральным директором ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ заявки на закупки товаров, работ, услуг;

6.2.2. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

6.2.3. Организует утверждение плана закупок, плана-графика;

6.2.4. 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 нужд ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ;

6.2.5. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

6.2.6. Принимает участие в подготовке документации о закупках и проектов контрактов;

6.2.7. Подготавливает и размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) (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 (далее – официальный сайт) плана закупок плана-графика и внесенные в них изменения, извещений об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.

6.2.8. Организует при необходимости привлечение к работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами;

6.2.9. Организует определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком;

6.2.10. Выполняет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии.

6.2.11. Включает в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

6.2.12. Осуществляет контроль по обязанности ФГБНУ НИИ РИНКЦЭ исполнения требований по хранению документации и формированию отчетной папки по проведенным процедурам проведения закупок;

6.2.13. Обеспечивает заключение контракта

6.3. Главный бухгалтер или лицо его замещающее:

6.3.1. Принимает участие в разработке плана закупок и плана-графика;

6.3.2. Принимает участие в подготовке документации о закупках и проектов контрактов;

6.3.3. Принимает участие в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта;

6.3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта обеспечивает осуществление закупок в части финансового сопровождения:

- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона
- проводит оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- проводит возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

6.4. Начальник планово-экономического отдела:

6.4.1. Принимает участие в разработке плана закупок и плана-графика;

6.4.2. Принимает участие в подготовке документации о закупках и проектов контрактов;

6.4.3. Принимает участие в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта;

6.4.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта обеспечивает осуществление закупок в части планово-экономического сопровождения:

- контролирует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- контролирует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

6.5. Начальник юридического отдела:

6.5.1. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов, типовых условий;

6.5.4. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков) обеспечивает проверку соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам закупки;

6.5.5. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- взаимодействует с поставщиком при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пени) в случае просрочки исполнения обязательств, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком условий контракта;
- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжалования результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

6.6. Начальник административно-хозяйственной службы:

6.6.1. При планировании закупок обеспечивает подготовку обоснования закупки;

6.6.2. Принимает участие в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта

6.6.3. 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 нужд;

6.6.4. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом о контрактной службе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

6.6.5. Осуществляет взаимодействие с поставщиком, исполнителем при исполнении контракта.

6.6.6. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

6.7. Работники Учреждения, включенные в контрактную службу на время проведения отдельной закупки:

6.7.1. При планировании закупок обеспечивает подготовку обоснования закупки (*по профилю отдельной закупки*);

6.7.2. Принимает участие в определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта (*по профилю отдельной закупки*);

6.7.3. 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 нужд (*по профилю отдельной закупки*);

6.7.4. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом о контрактной службе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии (*по профилю отдельной закупки*);

6.7.5. Осуществляет взаимодействие с поставщиком, исполнителем при исполнении контракта (*по профилю отдельной закупки*).

6.7.6. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта (*по профилю отдельной закупки*).