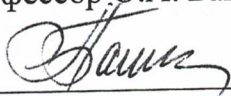


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Ученым Советом ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ Минздрава
России
Протокол № 10
от «26» июня 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО Астраханский
ГМУ Минздрава России
д.м.н., профессор О.А. Башкина



ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовое положение, основные задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее контрактная служба).

1.2. Контрактная служба является структурным подразделением управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее Университет, Астраханский ГМУ) и подчиняется начальнику управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности.

1.3. Контрактная служба в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- подзаконными и ведомственными нормативными правовыми актами;
- Уставом, локальными нормативными актами Астраханского ГМУ, в том числе закрепляющими антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения, настоящим Положением.

1.4. Штатное расписание контрактной службы утверждает ректор Астраханского ГМУ.

1.5. Руководство контрактной службой, в том числе распределение должностных обязанностей и персональной ответственности между работниками контрактной службы, осуществляет руководитель контрактной службой.

1.6. Руководитель контрактной службы назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Астраханского ГМУ по представлению начальника управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности.

1.7. Работники контрактной службы назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Астраханского ГМУ по представлению руководителя контрактной службы, согласованному с начальником управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности.

1.8. Контрактная служба в ходе своей деятельности осуществляет рабочее взаимодействие со структурными подразделениями Астраханского ГМУ, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета, распорядительными документами Университета.

1.9. Реорганизация и ликвидация контрактной службы осуществляется в соответствии с Уставом Астраханского ГМУ.

1.10. Место нахождения контрактной службы: г. Астрахань, ул. Бакинская, д. 121, главный корпус.

2. Задачи контрактной службы

2.1. Основной задачей контрактной службы является обеспечение планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Астраханского ГМУ в соответствии с 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), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральные законы).

3. Функции контрактной службы

В целях выполнения основной задачи контрактная служба осуществляет следующие функции:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. Разрабатывает план–график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок, размещает в единой информационной системе план-график закупок и внесенные в него изменения.

3.1.2. Организует утверждение плана-графика закупок.

3.1.3. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок (кроме проектно-сметного метода).

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.2. 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.

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

3.2.4. 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.

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

3.2.6. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

3.2.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

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

правомочности участника закупки заключать контракт;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки -

юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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

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

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

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

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе.

3.2.8. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

3.2.10. 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.

3.2.11. Размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе.

3.2.12. 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.

3.2.13. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

3.2.14. 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.

3.2.15. 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.

3.2.16. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

3.2.17. 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.

3.2.18. Обеспечивает фиксацию, включая видеофиксацию, в режиме реального времени действий, бездействия участников контрактной системы в сфере закупок в единой информационной системе, на электронной площадке (с 01.01.2020).

3.2.19. 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;

3.2.20. Привлекает экспертов, экспертные организации;

3.2.21. 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.

3.2.22. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

3.2.23. Обеспечивает заключение контрактов.

3.2.24. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.3.1. Размещает в единой информационной системе 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.3.4. Организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

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

3.4.1. 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.

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

3.4.3. Совместно с юридическим отделом ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.4.4. Разрабатывает проекты контрактов Заказчика.

3.4.5. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям законодательства;

3.4.6. Информировывает в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3.4.7. Обобщает и анализирует материалы проверок, проводимых органами, осуществляющими контрольные и надзорные функции по вопросам, отнесенным к компетенции контрактной службы.

3.5. Участвует в составлении различных обоснований, справок, запросов.

3.6. Разрабатывает и представляет на утверждение проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию задач Контрактной службы, в том числе методических, нормативных и информационных документов по вопросам закупок.

3.7. Разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, распорядительные документы, определяющие политику университета в сфере закупок.

3.8. Подготавливает проекты приказов, распоряжений, по вопросам, входящим в компетенцию Контрактной службы.

3.9. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Контрактной службы.

3.10. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности университета по вопросам, входящим в компетенцию Контрактной службы.

3.11. Подготавливает и предоставляет отчетные документы, в том числе по запросам федеральных и региональных органов исполнительной власти по вопросам, входящим в компетенцию Контрактной службы.

3.12. Подготавливает информацию по вопросам в сфере деятельности Контрактной службы, по запросам подразделений Университета, государственных, муниципальных органов, учреждений и организаций, надзорных органов, а также иных органов.

3.13. Осуществляет методическую и консультативную помощь структурным

подразделениям Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Контрактной службы.

3.14. Осуществляет в пределах своей компетенции необходимых действий по устранению нарушений законодательства Российской Федерации.

3.15. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Контрактной службы.

3.16. Осуществляет взаимодействие с внешними сторонними организациями (в том числе государственными органами, органами местного самоуправления) по вопросам деятельности Контрактной службы.

3.17. Подготавливает отчеты и планы работы Контрактной службы по поручению начальника управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности.

3.18. Осуществляет иные функции в соответствии с Федеральными законами и локальными нормативными актами Университета.

4. Полномочия контрактной службы

4.1 Вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции контрактной службы.

4.2 Участвовать в совещаниях, проводимых в Университете, по вопросам, относящимся к компетенции контрактной службы.

4.3 Работники контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения и информацию, необходимые для реализации функций, предусмотренных настоящим положением, в том числе информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), описание объекта закупки, предполагаемых сроках поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

4.5 Запрашивать у заинтересованного подразделения Университета (инициатор закупки) обоснование потребности закупки у единственного поставщика, содержащее информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобретения его у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора, подготовленное в соответствии с пунктом 1.8.18 Положения о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (утв. 26.12.2018).

4.6. Обращаться в иные органы и организации в целях реализации функций, предусмотренных настоящим положением.

4.7. Инициировать разработку и разрабатывать проекты локальных нормативных правовых актов, распорядительных документов Университета по вопросам, связанным с исполнением задач и функций контрактной службы.

5. Обязанности работников контрактной службы

Работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральными законами, в том числе:

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

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

5.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами, к своей работе экспертов, экспертные организации.

6. Ответственность контрактной службы

6.1. Работники контрактной службы несут персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на них обязанностей.

6.2. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций контрактной службы несет руководитель контрактной службы.

6.3. 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 Федеральными законами, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц отдела закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Проект внес:

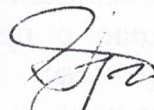
И.о. руководителя контрактной службы



Л.А.Искандерова

Согласовано:

Начальник управления бухгалтерского учета,
экономики и финансовой деятельности



Е.В.Бутырин

Начальник юридического отдела



А.Д.Ерижепова