



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА КУЗЬМИНКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Юго-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.12.2020

№ 93

**О внесении изменений
в распоряжение управы
района Кузьминки города
Москвы от 09.04.2014 № 34**

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в управе района Кузьминки города Москвы:

1. Внести изменения в распоряжение управы района Кузьминки города Москвы от 09.04.2019 № 34 «О создании контрактной службы в управе района Кузьминки города Москвы» изложив:

1.1. приложение 1 к распоряжению в редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

1.2. приложение 2 к распоряжению в редакции согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение управы района Кузьминки города Москвы № 62 от 14.12.2017 «О внесении изменений в состав контрактной службы в управе района Кузьминки города Москвы» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг района Кузьминки города Москвы **Буканова В.В.**

Глава управы

О.В. Пундель

**СОСТАВ
КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ
В УПРАВЕ РАЙОНА КУЗЬМИНКИ ГОРОДА МОСКВЫ**

Руководитель контрактной службы:	Буканов Василий Валерьевич – заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг
Заместитель руководителя контрактной службы:	Мазуев Артур Арвиевич – заместитель главы управы по работе с населением
Члены контрактной службы:	Кулешова Оксана Васильевна – начальник организационного отдела Прокуророва Райся Измайловна – начальник отдела бухгалтерского учета, организации и проведения конкурсов и аукционов Шабанова Ольга Анатольевна – начальник отдела по взаимодействию с населением Шичков Евгений Васильевич – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Дружинина Анна Валерьевна – советник юридической службы Илюшкина Елена Александровна – главный специалист отдела по вопросам торговли и услуг. Соболева Светлана Ивановна – главный специалист организационного отдела.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ УПРАВЫ РАЙОНА КУЗЬМИНКИ ГОРОДА МОСКВЫ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы управы района Кузьминки города Москвы (далее - Заказчик) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка).

2. Контрактная служба, контрактный управляющий руководствуются Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации и города Москвы, постановлением Правительства Москвы от 19 июля 2019 г. N 899-ПП "О системе закупок города Москвы", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением о Контрактной службе управы района Кузьминки города Москвы (далее - Положение) и осуществляют свою деятельность с использованием Единой автоматизированной системы торгов города Москвы (далее - ЕАИСТ).

3. Основными принципами деятельности контрактной службы, контрактного управляющего заказчика 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, контрактным управляющим 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.

4. Контрактная служба создается (выбрать вариант создания контрактной службы):

- без образования структурного подразделения. Заказчик утверждает постоянный состав работников заказчика, выполняющих функции Контрактной службы;

5. Контрактную службу возглавляет (выбрать вариант назначения руководителя контрактной службы):

- заместитель руководителя Заказчика;

2. Функции и полномочия Контрактной службы

2.1. При планировании закупок Контрактная служба 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 ЕАИСТ план-график и внесенные в него изменения.

2.1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупок.

2.1.4. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.2. При организации определения поставщика Контрактная служба 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, приглашения 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. Обосновывает невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика, а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.5. Осуществляет подготовку, формирование и размещение в ЕАИСТ извещения, документации о закупке и проекта контракта, изменений в извещении об осуществлении закупок, в документацию о закупках.

2.2.6. Осуществляет подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

2.2.7. Направляет уполномоченному органу, уполномоченному учреждению материалы для определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.8. В случае централизации закупок согласно выбранному способу в соответствии с п. 4.3 Положения о системе закупок города Москвы.

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

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

2.3.2. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке; уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.3.3. Осуществляет в рамках действующего законодательства в сфере закупок 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 при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами.

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

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

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

2.3.7. 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 с учетом особенностей, установленных пунктом 7.10 Положения о системе закупок города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 19.07.2019 N 899-ПП "О системе закупок города Москвы".

2.3.8. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) посредством ЕАИСТ план-график и внесенные в него изменения, извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, предусмотренные Федеральным законом.

2.3.9. Осуществляет подготовку и направление разъяснений положений документации о закупке участникам закупки.

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

2.3.11. Привлекает в случае необходимости и в рамках действующего законодательства в сфере закупок экспертов, экспертные организации.

2.3.12. 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. По электронным процедурам хранение заявок осуществляется на электронных площадках.

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

2.4. При заключении, исполнении, изменении и расторжении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.4.1. Организует заключение контракта.

2.4.2. Обеспечивает информационное обеспечение и представляет необходимые документы и материалы приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для обеспечения нужд Заказчика, получает у приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для обеспечения нужд Заказчика документы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС посредством ЕАИСТ.

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

2.4.4. 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.

2.4.5. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

2.4.6. Размещает в ЕИС посредством ЕАИСТ 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.

2.4.7. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее

результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

2.4.8. 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.

2.4.9. Составляет и размещает в ЕАИСТ отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

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

2.4.11. 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. Иные полномочия Контрактной службы

3.1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в разделах 2, 3 настоящего Положения, а также соблюдения обязательств и требований, установленных Законом о контрактной системе, работники Контрактной службы:

3.1.1. 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.

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

3.1.3. Участвует в подготовке и проведении публичных представлений закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.1.4. 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 ЕАИСТ.

3.1.5. 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.

3.1.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов.

3.1.7. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных законодательством.

3.1.8. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

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

3.1.10. Не проводит переговоров с участниками закупок до выявления победителя

определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.11. Привлекает в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, к своей работе экспертов, экспертные организации.

3.2. Работники Контрактной службы:

- могут быть членами единой комиссии по осуществлению закупок;

3.3. В целях повышения эффективности осуществления закупок Заказчика работники Контрактной службы осуществляют мониторинг закупок Заказчика с использованием ЕАИСТ.

4. Порядок работы Контрактной службы,

4.1. Руководитель Контрактной службы:

4.1.1. Распределяет обязанности между сотрудниками Контрактной службы.

4.1.2. Осуществляет общее руководство Контрактной службой.

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

4.1.4. Может осуществлять иные полномочия.

4.2. Контрактная служба при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействует:

4.2.1. Со структурными подразделениями управы района Кузьминки города Москвы.

4.2.2. С подведомственными Заказчику учреждениями, предприятиями (в случае если контрактная служба создана в органе исполнительной власти города Москвы или уполномоченном учреждении и выполняет функции рабочей группы главного распорядителя бюджетных средств)

4.2.3. Рабочей группой главного распорядителя бюджетных средств.

4.2.4. Рабочей группой по подготовке к заседанию Межведомственной рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей, Межведомственной рабочей группой по проверке обоснованности заявленных потребностей.

4.3. Работники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

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

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

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

4.4. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.

4.5. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки.

4.6. Разработанная Контрактной службой документация о закупке согласовывается руководителем подразделения - инициатором закупки и утверждается руководителем Заказчика.

4.7. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение единой комиссии по осуществлению закупок, своевременно представляет единой комиссии

необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у единой комиссии протоколы, подлежащие направлению оператору электронной площадки.

5. Ответственность сотрудников Контрактной службы

5.1. Руководитель контрактной службы несет персональную ответственность за деятельность контрактной службы.

5.2. Работники контрактной службы несут персональную ответственность за ввод данных в ЕАИСТ и публикацию информации в ЕИС.

5.3. Руководитель Контрактной службы, работники Контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм Положения о контрактной службе управы района Кузьминки города Москвы, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.