

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

16.04. 2019 г. Братск № 461

Об утверждении Положения о контрактной службе ФГБОУ ВО «БрГУ»

В соответствии с решением учёного совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 29 марта 2019 г. (протокол № 11), руководствуясь п.4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (Приложение).

2. Ввести в действие Положение, указанное в п. 1, с момента регистрации настоящего приказа.

3. Считать утратившими силу Положение о контрактной службе ФГБОУ ВПО «БрГУ», утверждённое приказом № 493 от 26.12.2013 г.

4. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» начальника контрактной службы Г.Д. Лобову.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора С.А. Белых.

Приложение на 9 листах в 1 экз.

Врио ректора



Г.Д. Гаспарян

Проект вносит:
Начальник контрактной службы
Г.Д. Лобова
тел. 325-441

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и инновационной деятельности

В.А. Люблинский

Учёный секретарь учёного совета

А.А. Соловьёва

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО «БрГУ»



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Братский государственный университет»

СМК-ПЛ-3.6-113-2.0-2019

Версия 2.0

Братск, 2019 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет»

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Лобова Г.Д., начальник контрактной службы

РАССМОТРЕНО на ученом совете ФГБОУ ВО «БрГУ» от 29 марта 2019 г. (протокол № 11)

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом врио ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от «16» 04 2019 г. № 461

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденного приказом ректора от 26.12.2013 г. № 493 (с изменениями, утвержденными приказом ректора от 10.11.2015 г. № 687).

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
4.1. Основные задачи, принципы создания и функционирования Контрактной службы	5
4.2. Функции и полномочия Контрактной службы	5
5. СТРУКТУРА КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ	7
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ	8
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЗАКАЗЧИКА	8
8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И/ИЛИ РЕОРГАНИЗАЦИИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ	9
9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ	9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества, определяет цели, задачи, функции, состав и порядок работы контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

1.2. Требования данного Положения обязательны для работников контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

2.1. Конституция Российской Федерации;

2.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2.3. Гражданский кодекс Российской Федерации;

2.4. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.5. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ);

2.6. Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Федеральный закон № 223-ФЗ);

2.7. Положение о закупках федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (далее Положение о закупках);

2.8. ISO 9000:2015 (ГОСТ Р ИСО 9000-2015) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

2.9. ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) Системы менеджмента качества. Требования;

2.10. Устав ФГБОУ ВО «БрГУ».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Единая информационная система - официальный сайт для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Заказчик - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет» (сокращенное наименование ФГБОУ ВО «БрГУ») осуществляющее закупки для обеспечения собственных нужд.

Закупка – определенный процесс действий Заказчика направленный на реализацию потребностей в необходимых товарах, работах, услугах для обеспечения выполнения Заказчиком функций, закрепленные в Уставе ФГБОУ ВО «БрГУ».

Инициатор закупки – структурное подразделение или должностное лицо Заказчика, заинтересованное в проведении закупки.

Контрактная служба – структурное подразделение Заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика.

Начальная (максимальная) цена договора – цена договора, подготовленная на основании анализа рынка необходимых товаров, работ, услуг для определения возможных затрат Заказчика на их приобретение.

План-график – сформированный в соответствии с Планом закупок и Федеральным законом № 44-ФЗ документ, содержащий сведения об объектах закупок, способах определения

поставщика (подрядчика, исполнителя) и сроках их проведения, начальных (максимальных) ценах договоров и иную необходимую информацию и регламентирующий закупочную деятельность на очередной финансовый год.

План закупок – документ Заказчика, сформированный исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений Федерального закона № 44-ФЗ, а также с учетом требований к закупаемым Заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика, регламентирующий закупочную деятельность на очередной финансовый год и плановый период.

План закупок товаров, работ, услуг – документ Заказчика, сформированный исходя из целей закупок, определенных с учетом положений Федерального закона № 223-ФЗ и Положения о закупках, содержащий сведения об объектах закупок, способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и сроках их проведения, начальных (максимальных) ценах договоров и иную необходимую информацию и регламентирующий закупочную деятельность на очередной финансовый год.

План финансово-хозяйственной деятельности – документ Заказчика, сформированный на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, который отображает информацию о всех существующих доходах и расходах Заказчика.

Положение – Положение о контрактной службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

ЕИС – единая информационная система

НМЦД – начальная максимальная цена договора.

План ФХД – план финансово-хозяйственной деятельности

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Основные задачи, принципы создания и функционирования Контрактной службы.

4.1.1. Основными задачами Контрактной службы являются:

- организация закупок в целях эффективного расходования денежных средств;
- реализация Заказчиком требований Федерального закона № 44-ФЗ, Федерального закона № 223-ФЗ, Положения о закупках и иных законодательных актов, регулирующих отношения, связанные с закупками.

4.1.2. Основными принципами создания и функционирования деятельности Контрактной службы при осуществлении закупки являются:

- профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;
- открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых Заказчиком действиях, направленных на обеспечение собственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
- эффективность и результативность - заключение договоров на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Заказчика.

4.2. Функции и полномочия Контрактной службы.

Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия по соответствующим направлениям работы.

4.2.1. Осуществление закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ:

4.2.1.1. При планировании закупок:

- разработка Плана закупок, в соответствии с утвержденным Планом ФХД;
- организация, в случае необходимости, 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 Заказчика;
- осуществление подготовки изменений для внесения в План закупок;
- организация утверждения Плана закупок;
- размещение в ЕИС Плана закупок и внесение в него изменений;
- разработка Плана-графика;
- осуществление подготовки изменений для внесения в План-график;
- организация утверждения Плана-графика;
- размещение в ЕИС Плана-графика и внесение в него изменений;
- организация обязательного общественного обсуждения закупки товара, работ или услуг в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работ или услуг, в случае необходимости, внесение изменений в План закупок, План-график, документацию закупки или организация отмены закупки;
- определение и обоснование НМЦД.

4.2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- определение способа закупки в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;
- осуществление подготовки и размещения в ЕИС извещений об осуществлении закупок, определенным способом;
- осуществление подготовки и размещения в ЕИС документации о закупках и проектов договоров, внесение изменений в документацию о закупках;
- осуществление подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами закупок;

4.2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении договора:

- обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения договоров;
- ведение реестра договоров по проведенным процедурам закупок;
- обеспечение процесса приемки товаров (работ, услуг), в том числе создание комиссии по приемке, организация проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги для нужд Заказчика;
- участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществление подготовки материалов для осуществления претензионной работы.

4.2.1.4. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ и подзаконными актами.

4.2.2. Осуществление закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ:

- осуществление организационно-технического обеспечения проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в порядке, установленном Положением о закупках;
- согласование подготовленного Инициатором закупки обоснования (расчета) НМЦД, необходимого для финансового обоснования закупки (при условии наличия у Контрактной службы информации о стоимости закупаемых товаров, работ, услуг);
- формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и запросе предложений в соответствии с Положением о закупках;

- составление документации закупки, в том числе проекта договора, заключаемого по результатам закупки, на основании представленных Инициатором закупки заявок, содержащих требования к предмету закупки и требования к условиям исполнения договора;
- составление Плана закупки товаров, работ, услуг на основании информации представленной Инициаторами закупок, и в соответствии с утвержденным Планом ФХД;
- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по закупке товаров, работ, услуг;
- консультационное сопровождение деятельности подразделений Заказчика, направленное на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика;
- размещение в ЕИС и на официальном сайте Заказчика информации, подлежащей такому размещению;
- прием и регистрация документов, полученных в процессе закупки от претендентов и участников закупки;
- подготовка разъяснений и изменений документации закупки (при необходимости с привлечением Инициатора закупки);
- ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с Положением о закупках, за исключением договоров на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика на сумму, не превышающую сто тысяч рублей;
- мониторинг закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- формирование отчетов о результатах закупок для нужд Заказчика;
- подготовка предложений по совершенствованию системы закупок для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности.

4.2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 4.2.1 и пункте 4.2.2. настоящего Положения, должностные лица Контрактной службы обязаны:

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации к официальному опубликованию;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупках;
- при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, Федеральным законом № 223-ФЗ и иными нормативными правовыми актами;
- соблюдать иные обязательства и требования Федерального закона № 44-ФЗ, Федерального закона № 223-ФЗ и Положения о закупках.

5. СТРУКТУРА КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Контрактная служба является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БрГУ», располагается по адресу: 665709, Иркутская обл., г. Братск, ж.р. Энергетик, ул. Погодаева, дом 5, корпус строительного факультета с блоком испытаний конструкций, аудитория № 3119.

5.2. Структура и численность Контрактной службы определяется и утверждается ректором на основании представления начальника Контрактной службы. При этом в состав Контрактной службы должно входит не менее двух человек - должностных лиц Контрактной службы из числа работников Заказчика.

Назначение на должность и освобождение от должности работника Контрактной службы допускается только по решению ректора или лица, исполняющего его обязанности по представлению начальника Контрактной службы.

5.3. Контрактную службу возглавляет начальник Контрактной службы, непосредственно подчиняющийся в своей деятельности ректору или лицу, исполняющего его обязанности.

Начальник Контрактной службы распределяет обязанности между работниками Контрактной службы, представляет на рассмотрение ректора (или лица, исполняющего его обязанности) предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Контрактной службы; координирует в пределах компетенции Контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика; осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ и Федеральным законом № 223-ФЗ.

5.4. Работники Контрактной службы должны иметь высшее образование и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

5.5. 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 законодательством. В случае возникновения у должностного лица Контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом ректора (или лица, исполняющего его обязанности) в письменной форме в целях исключения его из состава Контрактной службы.

5.6. В случае выявления в составе Контрактной службы лиц, указанных в пункте 5.4. настоящего Положения, Заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на другое должностное, лицо, соответствующее требованиям Федерального закона № 44-ФЗ, Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

6.1. 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 Федеральным законом № 44-ФЗ и Федеральным законом № 223-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

6.2. Работники Контрактной службы, виновные в нарушении Федерального закона № 44-ФЗ, Федерального закона № 223-ФЗ, Положения о закупках и иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЗАКАЗЧИКА

7.1. Контрактная служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями Заказчика по всем вопросам, связанным с исполнением возложенных на него функций и обязанностей.

8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И/ЛИ РЕОРГАНИЗАЦИИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

8.1. Реорганизация или ликвидация Контрактной службы производится в соответствии с приказом ректора (лица, исполняющего его обязанности) на основании решения Ученого совета.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются приказом ректора (лица, исполняющего его обязанности) на основании подготовленного представления начальником Контрактной службы.