



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА АЛЕКСЕЕВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ

Северо-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.10.2020

№ 86/20

Об утверждении типового положения о контрактном управляющем

В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и пунктом 3.7.1 Положения о системе закупок города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 19 июля 2019 г. N 899-ПП "О системе закупок города Москвы".

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовое положение о контрактном управляющем управы Алексеевского района города Москвы согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы управы Пушинскую Светлану Владимировну.

Глава управы

В.А. Бужгулашвили

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о контрактном управляющем управы Алексеевского района города Москвы

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего управы Алексеевского района города Москвы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка).
2. Контрактный управляющий руководствуется 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 Типовым положением о Контрактной службе, контрактном управляющем заказчика города Москвы (далее - Положение) и осуществляет свою деятельность с использованием Единой автоматизированной системы торгов города Москвы (далее - ЕАИСТ).
3. Основными принципами деятельности контрактного управляющего 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 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 заданных результатов обеспечения государственных нужд.
4. Контрактная служба создается:
 - без образования структурного подразделения.

5. Контрактную службу возглавляет:

- заместитель главы управы.

2. Функции и полномочия контрактного управляющего

2.1. При планировании закупок контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. Разрабатывает и 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 контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

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

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

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

2.2.4. 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).

2.3. При проведении определения поставщика контрактный управляющий 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, приглашениях 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.

В случае самостоятельного определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.4. При заключении, исполнении, изменении и расторжении контракта контрактный управляющий 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 трех 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 контрактного управляющего

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 контрактный управляющий:

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 отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций и размещает их в ЕАИСТ.

3.1.5. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия), 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. Контрактный управляющий:

- может быть членом единой комиссии по осуществлению закупок;

3.3. В целях повышения эффективности осуществления закупок контрактный управляющий осуществляет мониторинг закупок с использованием ЕАИСТ.

4. Порядок работы контрактного управляющего

4.1. Контрактный управляющий при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействует:

4.1.1. Со структурными подразделениями согласно приложению 2 к Типовому положению о контрактном управляющем.

4.2. Контрактный управляющий 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 контрактного управляющего

5.1. Контрактный управляющий 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. Контрактный управляющий, работники Контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм Типового положения о контрактной службе, контрактном управляющем заказчика города Москвы, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

1. Порядок взаимодействия при планировании закупок:

1.1. План-график закупок формируется контрактным управляющим в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом положений бюджетного законодательства.

1.2. Контрактный управляющий формирует план-график закупок после внесения проекта закона о бюджете на соответствующий финансовый год на рассмотрение в Московскую городскую Думу.

1.3. Контрактный управляющий с учетом сроков, установленных нормативными правовыми актами в сфере закупок, представляет заявки о включении закупки в план-график закупок по формам в соответствии с требованиями к формам плана-графика закупок, установленными Правительством Российской Федерации (заполненные в рамках установленной компетенции). Заявка должна быть предварительно согласована финансовым подразделением.

1.4. В комплекте с заявкой на закупку Контрактный управляющий должен представить обоснование закупки и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

1.5. В течение 10 дней после утверждения бюджета на соответствующий год контрактный управляющий формирует уточненный (при необходимости) проект плана-графика закупок и направляет его на утверждение руководителю.

План-график закупок должен быть утвержден в течение десяти рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Контрактный управляющий обеспечивает размещение плана-графика закупок в ЕИС посредством ЕАИСТ в течение трех рабочих дней со дня

утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

1.7. Не позднее 10 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала, в котором планируется закупка, Контрактный управляющий направляет подтверждение необходимости осуществления соответствующей закупки либо сведения о необходимости переноса сроков публикации процедуры закупки или ее исключения из плана-графика закупок.

1.8. Не позднее 20 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала, в случае изменения потребностей Контрактный управляющий вносит изменения в план-график закупок.

2. Порядок взаимодействия при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1. За 30 дней до начала запланированного месяца публикации процедуры закупки Контрактный управляющий представляет:

- описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Закона о контрактной системе (техническое задание);
- скорректированное обоснование начальной (максимальной) цены контракта, согласованное с Управлением бухгалтерского учета и отчетности;
- предложения по критериям оценки заявок (в случае проведения конкурса).

2.2. При формировании документации о закупке Контрактный управляющий согласовывает проект документации о закупках в рамках установленной компетенции.

2.3. Ответы на запросы, разъяснения документации, поступающие от участников закупок, даются в установленные сроки контрактным управляющим и размещаются в ЕИС.

3. Порядок взаимодействия при заключении и исполнении контракта:

3.1. Контрактный управляющий в соответствии с требованиями законодательства и в установленные сроки направляет победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующий проект контракта.

В случае поступления от победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) протокола разногласий данный протокол подлежит совместному рассмотрению контрактным управляющим.

3.2. В случае необходимости внесения изменений в заключенный контракт контрактный управляющий готовит проект соответствующего дополнительного соглашения к контракту, согласовывает его и обеспечивает его подписание.

3.3. Контрактный управляющий обеспечивает приемку товаров, работ, услуг, а также проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

3.4. В случае необходимости контрактный управляющий обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из трех человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта в порядке и сроки, которые установлены контрактом, и оформляет документ о приемке.

3.5. Главный бухгалтер осуществляет подготовку и направление в финансовое подразделение для организации оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.6. Главный бухгалтер в течение 14 рабочих дней сообщает контрактному управляющему о произведенной оплате по контракту (отдельному этапу исполнения контракта).

3.7. Контрактный управляющий в рамках компетенции в ходе исполнения контракта осуществляют взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), применяют меры ответственности, в том числе направляют 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, совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.