

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЛФ СО РАН
академик Багаев С.Н.

« _____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ПО ЗАКУПКАМ

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт лазерной физики Сибирского отделения Российской
академии наук (ИЛФ СО РАН)**

г. Новосибирск 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Службе по закупкам ИЛФ СО РАН (далее - Положение) определяет назначение, принципы создания и деятельности, структуру, функции и полномочия, ответственность Службы по закупкам (далее - Служба) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - нужд ИЛФ СО РАН).

1.2. Служба создается в целях обеспечения осуществления закупок товаров, работ, услуг для осуществления уставной деятельности ИЛФ СО РАН без образования отдельного структурного подразделения, путем утверждения состава Службы из работников института ИЛФ СО РАН.

1.3. Основными принципами создания и функционирования Службы при осуществлении закупок являются:

- привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- открытость, свободный доступ к информации о совершаемых Службой действиях, направленных на обеспечение государственных 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 ИЛФ СО РАН.

1.4. Состав и численность Службы определяется и утверждается директором ИЛФ СО РАН.

1.5. Работники Службы могут быть членами Единой комиссии по осуществлению закупок.

1.6. Службу возглавляет Контрактный управляющий, назначаемый приказом директора ИЛФ СО РАН.

1.7. Служба в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами ИЛФ СО РАН, а так же настоящим Положением.

1.8. Должностные обязанности, функциональные обязанности между работниками и персональную ответственность работников Службы, определяет настоящее Положение и другие локальные акты ИЛФ СО РАН.

2. Основные задачи Службы

Основными задачами контрактной Службы являются:

2.1. Организация закупок в целях эффективного расходования денежных средств ИЛФ СО РАН;

2.2. Реализация в ИЛФ СО РАН требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федерального закона от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положения о закупке товаров, работ услуг Федерального государственного бюджетного

учреждения науки Институт лазерной физики Сибирского отделения Российской академии наук от 21.03.2014 года, Гражданского кодекса Российской Федерации, иных законодательных актов по закупкам, Положения о службе по закупке ИЛФ СО РАН, а также других локальных актов Института, регулирующих отношения, связанные с закупками.

3. Функции и полномочия Службы закупок

Служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

а) формирует План закупок и осуществляет подготовку изменений для внесения в План закупок;

б) размещает Планы закупок на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании Плана закупок;

г) формирует План-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в План-график, размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru План-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение Плана закупок и Плана-графика;

е) 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;

ж) обеспечивает подготовку обоснования начальной (максимальной) цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании Плана-графика закупок;

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) в рамках обоснования цены уточняет цену договора и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), конкурсной документации, документации об аукционе, котировочной документации;

в) в рамках обоснования цены уточняет цену договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов договоров, 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 подготовку и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, подготовку и размещение в ЕИС документации о закупках и проектов контрактов (договоров), внесение изменений в документацию о закупках;

ж) осуществляет подготовку протоколов заседаний Единой комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами этой комиссии;

з) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок;

и) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

к) 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;

л) 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;

м) 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;

н) привлекает в случае необходимости или в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ экспертов, экспертные организации;

о) обеспечивает направление необходимых документов для заключения договора 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 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

п) организует обоснование в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов опреде-

ления поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену договора и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения договора;

р) обеспечивает заключение контрактов (договоров);

с) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров;

3.3. При исполнении, изменении, расторжении договоров:

а) обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов (договоров);

б) ведет реестр контрактов (договоров) по проведенным процедурам закупок;

в) обеспечивает процесс приемки товаров (работ, услуг), в том числе создание комиссии по приемке, организация проведения экспертизы;

г) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора; 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 договором, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора;

е) при необходимости организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

ж) регистрирует договор, а после исполнения договора размещает отчет, содержащий информацию об исполнении договора, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru .

3.4. Служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в том числе:

а) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Института, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

б) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения договоров.

3.5. В целях реализации функций и полномочий, указанных в Положении, работники Службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в том числе:

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

б) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

3.6. При осуществление закупок по Закону № 223-ФЗ:

1. составляет План закупок товаров, работ, услуг для нужд ИЛФ СО РАН на соответствующий год на основании информации представленной структурными подразделениями Заказчика, ответственными за сбор и обобщение заявок на закупку товаров, работ, услуг;

2. осуществляет консультационное сопровождение деятельности подразделений ИЛФ СО РАН, направленной на закупку товаров, работ, услуг для нужд ИЛФ СО РАН;

3. размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru информацию, подлежащую такому размещению;

4. для принятия управленческих решений руководством ИЛФ СО РАН проводит мониторинг закупок товаров, работ, услуг для нужд ИЛФ СО РАН;

5. формирует отчеты о результатах закупок товаров, работ, услуг для нужд ИЛФ СО РАН;

6. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «Положением о закупке товаров, работ услуг Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт лазерной физики Сибирского отделения Российской академии наук» от 21.03.2014 года.

4. Ответственность работников Службы

4.1. Работники Службы несут полную ответственность за компетентное и эффективное исполнение своих обязанностей;

4.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Службу задач и функций несет Контрактный управляющий. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями и распоряжениями Контрактного управляющего.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИЛФ СО РАН по всем вопросам, связанным с исполнением возложенных на нее функций.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Решение о ликвидации и реорганизации Службы производится на основании приказа директора Института.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Института.