

Департамент образования города Москвы  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
**«Московский государственный образовательный комплекс»  
(ГБПОУ МГОК)**

Вишнёвая улица, дом 5, Москва, 125362  
Телефон/факс 8 (495) 491-57-55, 8 (495) 491-92-25  
ИНН/КПП 7733023121/773301001

[http:// mgok.mskobr.ru/](http://mgok.mskobr.ru/)  
E-mail: [mgok@edu.mos.ru](mailto:mgok@edu.mos.ru)

**УТВЕРЖДЕНО**

На Совете Образовательного  
комплекса

Протокол № 14  
От «26» 12 2016г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Образовательного  
комплекса

**И.А. Артемьев**

«26» 12 2016г.

Мнение выборного  
Профсоюзного органа

**УЧТЕНО**

Е.В. Алексейкова  
«26» 12 2016 г.

«27» декабря 2016 года № 42

**Положение**

**о контрактной службе Государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения города Москвы  
«Московский государственный образовательный комплекс» (ГБПОУ  
МГОК)**

**Используемые термины и определения:**

**Инициатор** – сотрудник ГБПОУ МГОК, который инициирует потребность в товарах, работах, услугах, осуществляет сопровождение исполнения контрактов, и принимает участие в экспертизе поставленных товаров, работ, услуг;

**Поставщик** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Финансовая служба** - структурное подразделение, ответственное за планирование, распределение и контроль расходования средств ГБПОУ

МГОК и закрепленными в установленном порядке направлениями расходов.

**Контракт** – государственный контракт (договор, контракт), заключенный по результатам проведения закупки, используя конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляя закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

**ЕИС** – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Документация о закупке** - конкурсная документация, документация об электронном аукционе и другая документация, содержащая необходимую и достаточную информацию о предмете закупки товаров, работ, услуг, условиях и порядке проведения закупки;

**Исполнение контракта** - комплекс мер, реализуемых по результатам заключения контракта, а именно приемка поставленного товара, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг (отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги) предусмотренных контрактом, а так же оплата поставленного товара, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг (отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги).

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный образовательный комплекс» (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.2. Контрактная служба Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный образовательный комплекс» (далее - контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Московский государственный образовательный комплекс» закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупки) и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы являются: привлечение квалифицированных

специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд ГБПОУ МГОК, в том числе способах осуществления закупок и их результатах, заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд ГБПОУ МГОК, достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд ГБПОУ МГОК.

1.4. Контрактная служба создается без образования отдельного структурного подразделения (внештатно) из постоянного состава работников ГБПОУ МГОК состоящие в трудовых отношениях с ГБПОУ МГОК, студентов ГБПОУ МГОК и членов Управляющего Совета ГБПОУ МГОК.

1.5. Контрактную службу возглавляет контрактный управляющий.

1.6. Персональный состав и численность контрактной службы определяется приказом ГБПОУ МГОК.

1.7. Работники контрактной службы выполняют свои функциональные обязанности в пределах компетенции структурного подразделения в котором они числятся.

2. К компетенции инициатора относятся:

2.1. разработка предложений в план закупок, осуществление подготовки предложений для внесения изменений в план закупок;

2.2. разработка предложений в план-график закупок, осуществление подготовки предложений для внесения изменений в план-график закупок;

2.3. организация на стадии планирования закупок 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 государственных нужд ГБПОУ МГОК;

2.4. подготовка обоснований закупки при формировании плана закупок;

2.5. организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2.6. участие в проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

2.7. подготовка и подписание комиссионных актов приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3. К компетенции работника контрактной службы относится:

3.1. определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

3.2. подготовка технического описания и требований к объектам закупок при планировании закупок и в документации о закупках;

3.3. выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя); уточнение в рамках обоснования закупки начальной (максимальной) цены контракта (договора) и ее обоснования;

3.4. обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта (договора) и иных существенных условий контракта (договора) в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (договора);

3.5. подготовка заключения по результатам приемки отдельных этапов исполнения контракта (договора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

3.6. организация проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечения экспертов, экспертных организаций;

3.7. в случае необходимости организация создания приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.8. привлечение в установленных случаях экспертов, экспертных организаций; подготовка по запросу структурных подразделений, определенных организаторами торгов, разъяснений положений документации о закупках.

3.9. обобщение предложений заказывающих структурных подразделений для включения в план закупок, а также для внесения изменений в план закупок;

3.10. обобщение предложений инициаторов закупки для включения в план-график закупок, а также для внесения изменений в план-график

закупок;

3.11. размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов (договоров), протоколов, предусмотренных Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Законом о контрактной системе);

3.12. публикация по решению руководителя или заместителя руководителя контрактной службы извещений об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещение этих извещений на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом о контрактной системе размещением;

3.13. обеспечение возможности в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

3.14. обеспечение хранения 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 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;

3.15. обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта (договора) 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;

3.16. обеспечение заключения контрактов;

3.17. направление документов для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3.18. подготовка и подписание комиссионных актов приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3.19. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

при изменении, расторжении контракта (договора), применение по согласованию с Юридической службой ГБПОУ МГОК мер ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом (договором), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором), совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора);

3.20.направление документов для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт (договор) был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом ГБПОУ МГОК от исполнения контракта (договора);

3.21.организация включения информации о заключенных контрактах (договорах) в реестр контрактов;

3.22.проверка совместно с Юридической службой ГБПОУ МГОК банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов (договоров), на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

3.23.информирование лица, предоставившего банковскую гарантию, в случае отказа в принятии банковской гарантии, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.24.подготовка и утверждение документации о закупках, проектов контрактов (договоров), изменений в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.25.формирование комиссий по осуществлению закупок по закрепленной номенклатуре;

3.26.подготовка протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии;

3.27.организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечение проверки:

3.28.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 (договор); 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;

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

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

3.31.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;

3.32.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;

3.33.обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

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

3.35.обеспечение предоставления учреждениям и предприятиям уголовноисполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта (договора);

3.36.обеспечение осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требований о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.37.размещение подготовленных в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений документации о закупках;

3.38.обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенности, неприкосновенности и конфиденциальности

поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечение рассмотрения 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;

3.39.предоставление возможности 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;

3.40.обеспечение осуществления аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

3.41.обеспечение согласования 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 Закона о контрактной системе.

4. К компетенции финансовой службы относится:

4.1. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта на основании представленных документов на оплату и заключений по результатам приемки;

4.2. размещение в единой информационной системе отчета, содержащего информацию об исполнении контракта (договора), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта (договора), о ненадлежащем исполнении контракта (договора) с указанием допущенных нарушений или о неисполнении контракта (договора) и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта (договора) или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта (договора) в ходе его исполнения, информации об изменении контракта (договора) или о расторжении контракта (договора), за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

4.3. организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

4.4. организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов (договоров);



5. Распределение функциональных обязанностей работников контрактной службы осуществляется по решению руководителя контрактной службы.

6. Функциональные обязанности контрактной службы определяется Законом о контрактной системе.

7. Функции и полномочия контрактной службы

7.1. Руководитель контрактной службы осуществляет общее руководство деятельностью контрактной службы.

7.2. Контрактная служба осуществляет функции и полномочия в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе», а также иные полномочия предусмотренные, Законом о контрактной системе.

7.3. В целях реализации своих функций и полномочий работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

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

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

7.3.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

7.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона о контрактной системе контрактная служба осуществляет функции и полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

7.5. Руководитель контрактной службы:

7.5.1. распределяет обязанности между своими заместителями;


7.5.2. осуществляет контроль за исполнением функциональных обязанностей контрактной службы;


7.5.3. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

8. Ответственность работников контрактной службы


8.1. 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 Законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.


**РАЗРАБОТЧИК:**

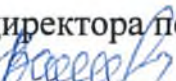
Контрактный управляющий  
Д.В. Иванов   
« 24 » 12 2016 г.


Главный бухгалтер  
Е.М. Томсова   
« 24 » 12 2016 г.


**СОГЛАСОВАНО:**

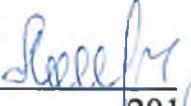
Заместитель директора  
Н.М. Муреева   
« 26 » 12 2016 г.

Начальник юридического отдела  
С.А. Матюхин   
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заместитель директора по УПР  
А.В. Руденко   
« 26 » 12 2016 г.

Начальник отдела кадров  
М.А. Залесовская   
« 26 » 12 2016 г.

Зам. директора по УВР  
Е.А. Голубкова   
« 24 » 12 2016 г.

Руководитель СП  
Т.М. Лобанова   
« 26 » 12 2016 г.