

Министерство образования и науки Самарской области
ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДЕНО


Приказом директора
ГБПОУ «ПГК»

от 07.12.2021 № 404/2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
(РЕГЛАМЕНТ)
О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ**

ПСП 5.5-16.2021

Самара, 2021

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021 Положение (регламент) о контрактной службе		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция №3

Предисловие

1. Разработано Дивновой Д.А. – управляющим сектором закупок
2. Редакция №2 пересмотрена Дивновой Д.А. – руководителем контрактной службы
3. Редакция №3 пересмотрена Сальниковой М. Е. – руководителем контрактной службы
4. Введено в действие с 01 12 2021 взамен редакции №2, утвержденной 12.04.2017
5. Редакция №3

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «ПГК».



ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПСП 5.5-16.2021

Положение (регламент) о контрактной службе

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

Изменение №


Дата изменения

Редакция №3

стр. 3 из 18

№ изменения	№ и дата извещения об изменении	№ листа с изменением	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись ответственного за актуализацию

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021		
	Положение (регламент) о контрактной службе		
Изменение №	Дата изменения	Редакция №3	

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы ГБПОУ «Поволжский государственный колледж», именуемого далее Заказчик, при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации а также Положением о контрактной службе», ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».


1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

2. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на руководителя контрактной службы.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяется руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица,

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021 Положение (регламент) о контрактной службе		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция №3

исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3. Функции и полномочия контрактной службы

3.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:


3.2. При планировании закупок:

3.2.1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график.

3.2.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения.

3.2.3. Организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона.

3.2.4. Разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров,

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021 Положение (регламент) о контрактной службе		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция №3

работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона.

3.2.5. 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.


3.3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.3.1. Обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством на осуществление данных функций.

3.3.2. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

3.3.2.1. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта.

3.3.2.2. Осуществляет описание объекта закупки.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021		
	Положение (регламент) о контрактной службе		
Изменение №	Дата изменения	Редакция №3	

3.3.2.3. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона.

3.3.2.4. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке.


3.3.2.5. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке.

3.3.2.6. Осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3.2.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

3.3.2.8. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.4. При заключении контрактов:

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021		
	Положение (регламент) о контрактной службе		
Изменение №	Дата изменения	Редакция №3	

3.4.1. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы.

3.4.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта.


3.4.3. Осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.4.4. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.4.5. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.4.6. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона.

3.4.7. Осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021		
	Положение (регламент) о контрактной службе		
Изменение №	Дата изменения	Редакция №3	

аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона; обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя)) от заключения контракта.

3.4.8. Направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.5. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.5.1. Осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.


3.5.2. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

3.5.3. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.5.3.1. Обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.5.3.2. Обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.5.3.3. Осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021		
	Положение (регламент) о контрактной службе		
Изменение №	Дата изменения	Редакция №3	


3.5.4. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.5.5. Направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.5.6. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

3.5.7. Направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5.8. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021		
	Положение (регламент) о контрактной службе		
Изменение №	Дата изменения	Редакция №3	

поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона.


3.5.9. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.6. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.6.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.6.2. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.6.3. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения), в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021		
	Положение (регламент) о контрактной службе		
Изменение №	Дата изменения	Редакция №3	

подготовку материалов в рамках претензионно- исковой работы.

3.6.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

4. Управление, структура контрактной службы

4.1. Руководство контрактной службы осуществляется руководителем контрактной службы.


4.2. Работники контрактной службы, руководитель контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

4.3. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается приказом директора ГБПОУ «Поволжский государственный колледж, но не может составлять менее двух человек.

4.4. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

4.5. Руководитель контрактной службы представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

4.6. Руководитель контрактной службы осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021 Положение (регламент) о контрактной службе		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция №3

Организационная структура контрактной службы



5. Права и обязанности


5.1. Права и обязанности руководителя контрактной службы, специалиста по закупкам определяются должностными инструкциями.

6. Взаимодействие контрактной службы с подразделениями ГБПОУ «Поволжский государственный колледж»

6.1. Руководитель контрактной службы:

- 1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
- 2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
- 3) осуществляет общее руководство контрактной службы;
- 4) формирует план работы контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика;
- 5) представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;
- 6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

6.2. Контрактная служба при осуществлении своих функций и

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021		
	Положение (регламент) о контрактной службе		стр. 14 из 18
Изменение №	Дата изменения	Редакция №3	

полномочий совместно с закупочной комиссией взаимодействует со всеми структурными подразделениями Заказчика.

6.3. Работники контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

1) получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы;


2) при необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

3) привлекать работников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

4) осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).


6.4. Вопросы взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями (сроки и форма передачи отдельных видов информации, документов и т.п.) регламентируются приказами руководителя Заказчика по предложениям руководителя контрактной службы, согласованным с заинтересованными подразделениями.

6.5. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий все необходимые документы (извещения и документации о закупках, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие в закупках), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Работники контрактной службы, определенные его руководителем,

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021 Положение (регламент) о контрактной службе		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция №3

присутствуют на заседаниях всех комиссий по осуществлению закупок.

6.6. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями колледжа, комиссией по осуществлению закупок определяется отдельными положениями и локальными актами ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021		
	Положение (регламент) о контрактной службе		стр. 16 из 18
Изменение №	Дата изменения	Редакция №3	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Нач. юридического отдела

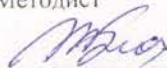
 И.В. Овсянникова

Подпись

01 12 2021


На соответствие требованиям
ГОСТ ISO 9001-2015 проверил:

Методист

 М.С.Блошенко

Подпись

01 12 2021

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5-16.2021 Положение (регламент) о контрактной службе		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция №3

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
ЦМК	1	контрольный
Начальник ОТО и ОВС	1	электронный
Пользователи электронной версии:		
Ответственные за ознакомление	Категории должностных лиц, ответственных за выполнение требований документа	
Руководитель контрактной службы	Специалист по закупкам	
Адрес размещения: Файловый сервер: Номенклатура дел/Нормативная документация/ Положения о структурных подразделениях		

