



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Чита

«23» мая 2014 года

№ 482

О создании контрактной службы Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края

В соответствии с частями 1 и 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 3 постановлением Правительства Забайкальского края от 17 декабря 2013 года № 544 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
п р и к а з ы в а ю:

1. Создать контрактную службу Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края.

2. Назначить руководителем контрактной службы главного специалиста отдела контрактной службы и обеспечения безопасности Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края – Щеглову Марию Викторовну.

3. Разработать и утвердить Положение о контрактной службе Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края согласно приложению № 1 к данному приказу.

4. Разработать и утвердить Порядок действий и взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края согласно приложению № 2 к данному приказу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования, науки и
молодежной политики Забайкальского края

 А.Г. Чумилин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу Министерства образования,
науки и молодежной политики
Забайкальского края
от «23» мая 2014 года № 482

ПОЛОЖЕНИЕ**о контрактной службе Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края****I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о контрактной службе Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 года № 631, постановлением Правительства Забайкальского края от 17 декабря 2013 года № 544 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и устанавливает правила организации деятельности контрактной службы Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее – Контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее – Заказчик, Министерство).

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд (далее – закупка) Заказчика.

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, в том числе настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

5. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

6. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЕИС) информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

II. Порядок формирования Контрактной службы

7. Контрактная служба является структурным подразделением Министерства.

8. Численность контрактной службы определяется и утверждается приказом Министерства. Включение в состав и исключение из состава Контрактной службы допускается только по решению Министра.

9. В состав контрактной службы входят руководитель и члены Контрактной службы – должностные лица Министерства, выполняющие функции и осуществляющие полномочия в соответствии с настоящим Положением, определяемые в Федеральном законе как «работники контрактной службы» и входящие в состав Контрактной службы Министерства.

10. Члены контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

11. Специалистами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также которые являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление такого контроля.

12. В случае выявления в составе Контрактной службы указанных лиц Министерство обязано незамедлительно вывести из состава указанные должностные лица контрактной службы и ввести в состав должностные лица, соответствующее требованиям Федерального закона и настоящего Положения.

13. Контрактную службу возглавляет руководитель Контрактной службы. В случае отсутствия руководителя контрактной службы функции, права и обязанности руководителя Контрактной службы осуществляет один из членов Контрактной службы.

14. Руководитель контрактной службы:

- 1) несет ответственность за работу контрактной службы;
- 2) определяет должностные обязанности и персональную ответственность членов контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между членами Контрактной службы;
- 3) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Контрактной службы;
- 4) координирует в пределах компетенции Контрактной службы работу других структурных подразделений Министерства;
- 5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

15. Создание и ликвидация Контрактной службы осуществляется по решению Министра в соответствии с изменениями Положения о Министерстве.

III. Функции и полномочия контрактной службы

16. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) при планировании закупок:
 - а) разрабатывает план закупок;
 - б) 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; организует утверждение плана закупок;
 - в) осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;
 - г) размещает в ЕИС план закупок и внесенные в него изменения;
 - д) осуществляет обоснование закупок;
 - е) разрабатывает план-график;
 - ж) организует утверждение плана-графика;
 - з) осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
 - и) размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;
 - к) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;
 - л) по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует

отмену закупки;

м) обеспечивает определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

2) при определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

а) определяет способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и вносит уполномоченному органу предложения о таком выборе в соответствии с законодательством о контрактной системе;

б) разрабатывает и направляет заявки на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) по установленной форме в соответствии с планом-графиком в уполномоченный орган;

в) устраняет замечания, представленные уполномоченным органом по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей), направляет соответствующую информацию в установленные сроки;

г) при проведении процедуры определения поставщиков по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений документации о закупке в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта осуществляет подготовку и направление в уполномоченный орган ответа на запрос участника закупки в установленный срок, в соответствии с порядком взаимодействия уполномоченного органа и Министерства;

д) по предложению уполномоченного органа участвует в заседаниях конкурсных (аукционных) комиссий, котировочных комиссиях, комиссиях по запросу предложений;

е) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

– 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;

– 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;

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

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

– 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;

– 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;- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

– соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

ж) организует утверждение документации о закупках;

з) введение реестра договоров (контрактов) с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), заключенными в соответствии с положениями статьи 93 Федерального закона;

и) подготавливает извещения о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проекты контрактов, а также изменения в извещения о проведении закупки в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

к) публикует в ЕИС извещения о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

л) 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;

м) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

н) размещает сведения о контрактах по результатам закупок в ЕИС;

о) обеспечивает согласование 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 Федерального закона;

п) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом случаях в соответствующие органы, определенные Федеральным законом;

р) в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет подготовку отчетов о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием цены контракта и указанием иных существенных условий контракта;

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

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает направление контрактов участникам закупок, контроль сроков подписания контрактов, заключенных по результатам закупок;

б) 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;

в) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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

д) размещает в ЕИС отчет, содержащий 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;

е) 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;

ж) составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

и) осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы.

17. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом:

1) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона;

2) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

4) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

5) обеспечивает подготовку и направление форм статистической отчетности по закупкам для обеспечения государственных нужд;

6) обеспечивает расчет, ведение учета и соблюдение совокупного годового объема закупок предусмотренного частью 1 статьи 30, частями 1 и 2 статьи 38, частью 2 статьи 72, пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона;

7) участвует в разработке локальных нормативных актов и документов для организации работы Министерства в процессе осуществления закупок;

8) участвует в осуществлении ведомственного контроля в области закупок товаров, работ, услуг;

18. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 16, 17 настоящего Положения, должностные лица Контрактной службы обязаны:

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

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

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

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

19. Контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением, только в том случае, если данные функции и полномочия не осуществляют уполномоченные органы.

IV. Ответственность работников контрактной службы

20. 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, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

21. Сотрудники контрактной службы, виновные в нарушении Федерального закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

22. Подпункт 1 пункта 16 вступает в силу с 1 января 2015 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Министерства образования,
науки и молодежной политики
Забайкальского края
от «23» мая 2014 года № 482

Порядок действий и взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок действий и взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 года № 631, Положением о контрактной службе Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края.

2. Порядок устанавливает механизм действий контрактной службы, являющегося структурным подразделением Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее – Министерство, Заказчик), для осуществления своих полномочий и определяет порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями, должностными лицами Министерства в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения государственных контрактов, договоров, заключенных Министерством в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

3. Порядок разработан в целях упорядочения работы структурных подразделений Министерства и контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Министерства.

4. Контрактная служба и другие структурные подразделения, должностные лица Министерства взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных нужд.

II. Порядок действий контрактной службы и взаимодействия со структурными подразделениями, должностными лицами при планировании закупок

5. Не позднее 01 декабря года, предшествующего году осуществления закупок, структурные подразделения, должностные лица Министерства (далее – инициаторы закупок) исходя из проекта бюджета субъекта Российской Федерации предоставляют в контрактную службу в электронном виде предложения на осуществление закупок на срок, соответствующий сроку действия закона субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации, с указанием следующей информации:

- наименование объекта закупки;
- код ОКПД;
- объем закупаемых товаров, работ или услуг;
- предварительная цена контракта (договора);
- примерные сроки осуществления закупок;
- основные критерии закупки (срочность закупки, качество поставляемой продукции, цена товара, работы, услуги);
- размер аванса, этапы оплаты (если предусмотрено).

6. В течении 15 рабочих дней контрактная служба рассматривает и проверяют представленную структурными подразделениями информацию на предмет соответствия их требованиям законодательства об осуществлении закупок, корректность и полноту указанных сведений и формирует сводный перечень закупок на очередной год и плановый период.

7. При формировании сводного перечня закупок допускается объединение предложений различных инициаторов закупок, содержащих однотипные или родственные объекты закупок, планируемые сроки, периодичность поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, в одну закупку.

8. После формирования сводного перечня закупок контрактная служба направляет его в отдел планово-экономической работы и анализа.

9. Не позднее одного рабочего дня со дня доведения до Министерства объема прав в денежном выражении отдел планово-экономической работы и анализа предоставляет в контрактную службу информацию по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, составленную на основании сводного перечня закупок с указанием:

- объема финансового обеспечения закупки;
- кода бюджетной классификации.

10. Специалисты контрактной службы на основании представленной информации формируют план закупок и план-график и организуют их утверждение в течение десяти рабочих дней после получения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств.

11. План закупок и план-график Министерства утверждаются Министром.

12. Утвержденные план закупок и план-график, изменения в них размещаются специалистами контрактной службы в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЕИС) или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в течение трех рабочих дней с даты утверждения.

III. Порядок действий контрактной службы и взаимодействия со структурными подразделениями, должностными лицами при осуществлении закупок

13. Для закупки любых видов товаров, работ, услуг руководитель структурного подразделения или должностное лицо, инициирующие закупку, направляют заявку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в соответствии с утвержденным планом-графиком.

14. Структурные подразделения Министерства, инициирующие закупку, не позднее срока, указанного в таблице 1, до планируемой даты заключения контракта по результатам соответствующей процедуры закупки, направляют заявку в контрактную службу.

Таблица 1

Срок предоставления заявок на осуществлении закупки в контрактную службу

№ п/п	Способ закупки	Не позднее планируемой даты заключения контракта, дней
1	Открытый конкурс	75
2	Конкурс с ограниченным участием	75
3	Двухэтапный конкурс	115
4	Электронный аукцион (до 3 млн. руб.)	45
5	Электронный аукцион (свыше 3 млн. руб.)	53
6	Запрос котировок (до 250 тыс. руб.)	40
7	Запрос котировок (свыше 250 тыс. руб.)	43
8	Запрос предложений	41
9	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 3, 6 - 8, 11 - 14, 16 - 19 части 1 статьи 93 Федерального закона	5

15. Заявка должна быть подписана руководителем структурного подразделения Заказчика, инициирующего закупку.

16. С заявкой одновременно предоставляются:

16.1. составленное в произвольной форме техническое задание с подробным описанием внешних, качественных, функциональных, технических, технологических и других необходимых характеристик запрашиваемого товара, работы, услуги, порядка, условий и требований к

поставке, выполнению работ или оказанию услуг. Описание объекта закупки осуществляется с учетом положений статьи 33 Федерального закона;

16.2. общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе.

Частью 18 статьи 22 Федерального закона определен перечень информации, отнесенной к общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг:

– информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в контрактах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими контрактами;

– информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

– информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

– информация о котировках на электронных площадках;

– данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

– информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

– информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

– информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании контракта, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

При ссылке на информацию, используемую для обоснования начальной (максимальной) цены контракта указываются реквизиты (таблица 2):

**Реквизиты документа, указываемые для обоснования начальной
(максимальной) цены контракта**

№ п/п	Источник информации	Реквизиты документа, указываемые при обосновании цены
1	Информация с ООС из Реестра контрактов	Источник информации, номер сведений о контракте, состоящий из двадцати знаков
2	Коммерческие предложения, прайс-листы, счет-фактуры и т.п.	Исходящий номер документа, дата. При отсутствии номера исходящего документа ставиться «б/н». При исходящей дате указывается дата и номер поступления документа в адрес Заказчика.
3	Государственная статистическая отчетность	Источник информации и период, за который взята информация. Например: «Каталог, код 5.1, за январь 2014 года», «Экспресс-информация, код 7.28, от 29 января 2014 года».
4	Реестр ЖНВЛП, каталоги, прейскуранты цен и т.п.	Источник информации, дата. Например: Реестр ЖНВЛП по состоянию на 29 января 2014 года.
5	Данные интернет-сайтов	Адресная ссылка сайта и дата сбора информации. Например: http://www.tn.ru/catalogue/ по состоянию на 01 апреля 2014 года.
6	Общедоступные результаты изучения рынка, проведенные по инициативе Заказчика	Источник информации, дата получения информации. Например: ИП Петров, по состоянию на 01 января 2014 года.

Для расчета цены контракта на приобретение товаров, отдельных работ и услуг необходимо **не менее трех коммерческих предложений**.

При определении начальной (максимальной) цены контракта на осуществление закупок работ, товаров, услуг у единственного поставщика – субъектов естественных монополий, в том числе на оказание услуг по, водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), инициатору закупки необходимо предоставить в контрактную службу документ, подтверждающий, действующие на момент заключения контракта, тарифы на оказание услуг.

При определении начальной (максимальной) цены контракта при осуществлении закупки печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций, инициатору закупки необходимо предоставить в контрактную службу документ, подтверждающий наличие исключительного права на произведения авторов.

16.3. информация об обязательных условиях контракта (о порядке и сроках оплаты, товара, работы, услуги, о порядке и сроках осуществления приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также о порядке и сроках оформлении результатов такой приемки);

16.4. справка о наличии свободных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для финансирования соответствующей закупки по форме в соответствии с приложением № 3 к данному Порядку, подписанная должностным лицом отдела планово-экономической работы и анализа.

17. В случае закупки товаров, работ, услуг в соответствии пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона к заявке на осуществление закупки прилагается **не менее 3 ценовых предложений** о рыночных ценах товаров, работ и проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

18. К заявке могут прилагаться иные документы, характеризующие объект закупки. Заявка со всеми приложениями предоставляется **в письменной и электронной форме**.

19. Руководители структурных подразделений Заказчика несут ответственность за своевременное (согласно плану-графику) предоставление заявки, за содержание информации, представленной в заявке и приложениях к ней.

20. Заявки, не соответствующие утвержденной форме, а также заполненные без указания обязательных сведений, отклоняются и возвращаются инициатору закупки в момент подачи заявки или незамедлительно после обнаружения данных оснований для отклонения заявки.

21. Заявка соответствующая всем требованиям Федерального закона, а также настоящему Порядку подлежит регистрации контрактной службой в журнале регистрации заявок на осуществление закупки.

22. При проведении конкурсов или аукционов отдел бухгалтерского учета осуществляет возврат или удержание денежных средств, внесенных на расчетный счет Заказчика в качестве обеспечения исполнения заявок. Возврат денежных средств на счет участника закупки осуществляется в течении не более чем 5 рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев, доведенных до отдела бухгалтерского учета контрактной службой:

- подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола закрытого аукциона. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), которому такие денежные средства возвращаются после заключения контракта;
- отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- отклонение заявки участника закупки;

- отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- получение заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) после окончания срока подачи заявок;
- отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частями 9 и 10 статьи 31 Федерального закона.

23. В случае установления в документации об осуществлении закупки требования об обеспечении исполнения контракта, контрактная служба информирует отдел бухгалтерского учета о возврате денежных средств, внесенных на расчетный счет Заказчика в качестве обеспечения. Отдел бухгалтерского учета осуществляет возврат денежных средств на счет участника закупки в течении срока, определенного документацией о закупке.

24. В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию контракта по результатам проведения конкурса, действуют более чем тридцать дней, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения контракта, возвращаются отделом бухгалтерского учета победителю конкурса в течение пяти рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся.

IV. Порядок действий контрактной службы и взаимодействия со структурными подразделениями, должностными лицами при исполнении, изменении и расторжении контрактов

25. Отдел контрактной службы информирует лицо, обеспечивающего приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги о существенных условиях заключенного контракта, в том числе цене, предмете контракта, наименовании, характеристиках и количестве (объеме) поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, сроках и периодичности поставок, выполнения работ, оказания услуг, а также сообщения контактной информации поставщика (подрядчика, исполнителя).

26. Лицо, ответственное за приемку в случае необходимости подготавливает решение о создании приемочной комиссии и включает по согласованию с Министром и заинтересованными в приемке результатов контракта лицами в ее состав не менее пяти человек, а также документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта или поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

27. Специалисты контрактной службы, в том числе по предложению лица, ответственного за приемку, приемочной комиссии, организуют, в случаях предусмотренных Федеральным законом, проведение экспертизы

поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекают экспертов, экспертные организации.

28. Лицо, ответственное за приемку, или приемочная комиссия обязаны предоставить в отдел бухгалтерского учета оригиналы оформленных в соответствии с законодательством документов о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отдельного этапа исполнения контракта в течение одного рабочего дня со дня их подписания, с обязательным направлением копий указанных документов в контрактную службу.

29. Отдел бухгалтерского учета Министерства на основании представленных документов о приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг, отдельных этапов исполнения контракта, являющихся основанием для перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляет оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

30. Отдел бухгалтерского учета в течение одного рабочего дня обязан предоставить в контрактную службу копии оформленных в соответствии с законодательством документов об оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отдельного этапа исполнения контракта.

31. При изменении, расторжении контракта специалисты контрактной службы взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) путем подготовки и направления в адрес контрагента проекта соглашения об изменении или расторжении контракта лично, нарочным, почтовой или иными видами связи и (или) предоставлением полученного от поставщика (подрядчика, исполнителя) подписанного с его стороны проекта соглашения Министру для его подписания со стороны Министерства.

32. Специалисты контрактной службы подготавливают и предоставляют для подписания Министру требования об уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек, штрафов, пени, решения об иных мерах ответственности, в том числе включение в реестр недобросовестных поставщиков, в случае ненадлежащего исполнения контрагентом контракта.

33. Специалисты контрактной службы на основе предоставляемой информации размещают в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий 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.

34. В случае неисполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по контракту, отдел бухгалтерского учета осуществляет беспорное списание денежных средств со счета гаранта, предоставившего банковскую гарантию, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии или осуществляет удержание денежных средств на счете Заказчика, в случае внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта на расчетный счет Заказчика.

V. Заключительные положения

35. В процессе реализации Федерального закона, а также взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Министерства в положения настоящего Порядка могут быть внесены изменения и дополнения.

36. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, могут быть оформлены отдельно (на отдельных листах), в то же время, допускается оформление новой редакции настоящего Порядка с внесением в него изменений и дополнений. В первом случае текст внесенных в настоящий Порядок изменений и дополнений должен быть приложен к настоящему Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку действий и взаимодействия
контрактной службы со структурными
подразделениями Министерства
образования, науки и молодежной
политики Забайкальского края

Информация для формирования плана закупок, плана-графика

№ п/п	Код бюджетной классификации	Код бюджетной классификации						Сумма на 201_ год и плановый период, руб.			
		главного распоряд ителя	раздела, подраздел а	целевой статьи	вида расхода	операции сектора государст венного управлен ция	дополнит ельная классифи кация	201_ год	201_ год	201_ год	
1	Услуги связи, в т.ч.	026	0709	0020400	242	221		961 000	1 000 000	950 000	1 200 000
1.1	Оказание услуг междугородней и международной электрической связи							861 000			
1.2	Оказание услуг по доступу в сеть Интернет							100 000			
2	Услуги связи, в т. ч.	026	0709	0020400	244	221		400 000	350 000	250 000	400 000
2.1	Оказание услуг почтовой связи							397 000			
2.2	Обслуживание абонентского ящика							3 000			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку действий и взаимодействия
контрактной службы со структурными
подразделениями Министерства
образования, науки и молодежной
политики Забайкальского края

Руководителю контрактной службы
Министерства образования, науки и
молодежной политики Забайкальского
края

ФИО

ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ

Прошу Вас провести

(конкурс (открытый конкурс, конкурс с ограниченным
участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый
конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный
конкурс), аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый
аукцион), запрос котировок, запрос предложений, закупка у
единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

на право заключения
государственного контракта
(договора) на

(предмет контракта)

на условиях, изложенных в настоящей заявке:

Предложение о закупки
вносит:

(структурное подразделение, должность, ФИО, телефон)

Код закупки:

(ОКПД)

Источник финансирования:

раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, операции
сектора государственного управления, дополнительная
классификация

Объем ЛБО на закупку:

руб.

**Размер аванса, этапы
оплаты:**

Прочие условия:

Приложения:

- 1) Техническое задание (описание предмета закупки) на ___ л. в 1 экз.
- 2) Проект контракта на ___ л. в 1 экз.
- 3) Ценовые предложения о рыночных ценах товаров, работ, услуг на ___ л. в 1 экз.
- 4) Справка о наличии бюджетных средств, предусмотренных для финансирования соответствующих закупки на ___ л. в 1 экз.

Руководитель управления/
Начальник отдела

Исп.
тел.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку действий и взаимодействия
контрактной службы со структурными
подразделениями Министрства
образования, науки и молодежной
политики Забайкальского края

Справка о наличии свободных лимитов бюджетных обязательств

Объект закупки

Источник финансирования

№ п/п	Код КБК	Сумма лимитов бюджетных обязательств на _____ 20__ г., руб.	Передвижка лимитов (+/-) по состоянию на _____ 20__ г., руб.	Заклужено/ зарезервировано на государственные контракты по состоянию на _____ 20__ г., руб.	Заклучено договоров по состоянию на _____ 20__ г., руб.	Свободные лимиты бюджетных обязательств, руб.	Остаток на счете по состоянию на _____ 20__ г., руб.
1	2	3	4	5	6	7=3+4-5-6	8
1	026-0709-00159Г0-244-340	326 500,00	75 000,00	161 996,67	158 990,60	80 512,73	10 000
2							
3							
4							

Начальник/должностное лицо отдела
планово-экономической работы и анализа