МУП «КАМЕНСКТЕПЛОСЕТЬ»

**П Р И К А З № 295**

Г. Каменск-Шахтинский «31» декабря 2016 года

**О создании Контрактной службы**

**Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть»**

В соответствии со ст. 38 с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" **приказываю:**

1.Создать Контрактную службу Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть»(без образования структурного подразделения) по осуществлению планирования закупок товаров, работ, услуг для нужд Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть».

2.Утвердить состав Контрактной службы (Приложение № 1) к настоящему Приказу.

3.Утвердить Положение о Контрактной службе (Приложение № 2) к настоящему Приказу.

4. Утвердить распределение обязанностей между работниками, входящими в состав Контрактной службы (Приложение № 3) к настоящему Приказу.

5.Утвердить форму Заявки, направляемой структурными подразделениями (отделами) в Контрактную службу для осуществления закупки (Приложение № 4) к настоящему Приказу.

6. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

7.Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой*.*

Директор В.А. Аниканов

Визы:

Главный бухгалтер

Начальник ПЭО

Начальник ОК

|  |  |
| --- | --- |
|  | Деев Игорь Ильич |
|  | Голдобина Елена Александровна |
|  | Кожухова Людмила Николаевна |
|  | Гордиенко Геннадий Сергеевич |
|  | Смирнова Татьяна Викторовна |
|  | Кравцова Елена Ивановна |
|  | Казьмин Сергей Викторович |

С приказом ознакомлен:

Приложение № 1

к Приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**Состав Контрактной службы**

**Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть»**

Руководитель Контрактной службы:

Деев Игорь Ильич – исполнительный Директор

Заместитель Руководителя Контрактной службы:

Голдобина Елена Александровна – главный инженер

Сотрудники Контрактной службы:

Кожухова Людмила Николаевна – главный бухгалтер;

Гордиенко Геннадий Сергеевич – начальник ОМТС;

Смирнова Татьяна Викторовна – начальник ПТО;

Кравцова Елена Ивановна – начальник ЮО;

Казьмин Сергей Викторович – начальник ПЭО;

Изварин Василий Алексеевич – менеджер ОТМС

Приложение № 2

к Приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «КАМЕНСКТЕПЛОСЕТЬ»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение о порядке деятельности Контрактной службы Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть» (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности Контрактной службы Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть» (далее - Контрактная служба).

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть» (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика (далее - закупка) 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).

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 и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

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

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Структура и численность контрактной службы составляет 8 (восемь) специалистов. Структура и численность контрактной службы не может составлять не менее двух специалистов.

6. Контрактную службу возглавляет руководитель Контрактной службы.

7. Контрактная служба и сотрудники Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть» взаимодействуют на основе соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

8. Должностные лица контрактной службы и сотрудники Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть» в пределах своих обязанностей несут ответственность за нарушение действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок ( в том числе за допущенные нарушения при утверждении документации о закупке) в установленном порядке.

9. На период временного отсутствия сотрудника Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть» его обязанности при планировании и осуществлении закупок исполняет должностное лицо в соответствии с утвержденным порядком замещения или назначенное лицо работодателем.

**II. Функции и полномочия Контрактной службы**

10. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) Заказчик вправе размещать планы закупок на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

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

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

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

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) 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;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

к) 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;

л) размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя Контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

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

о) 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;

п) предоставляет возможность 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;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) 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;

т) 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;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) 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;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта 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;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

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

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

в) 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;

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

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе 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;

з) 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;

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

11. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

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

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

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

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

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

12. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

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

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

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

13. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона Контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренных 11 и 12 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

14. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками Контрактной службы;

2) представлять на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Контрактной службы;

3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

**III.** Порядок взаимодействия Контрактной службы Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть» с другими

**Работниками (специалистами) Заказчика**

15. Закупка осуществляется на основании потребности Муниципального унитарного предприятия «Каменсктеплосеть». Потребность обосновывается отделами ОМТС, ПТО Заказчика на поставку товаров / выполнение работ (оказание услуг).

16. Процедура заключения контракта на поставку товаров / выполнение работ (оказание услуг) начинается только после поступления в Контрактную службу Заявки на закупку установленной формы согласно Приложению № 4 к настоящему Приказу.

Приложение № 3

к Приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ (СПЕЦИАЛИТСАМИ), ВХОДЯЩИМИ В СОСТАВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «КАМЕНСКТЕПЛОСЕТЬ»**

**1. Руководитель Контрактной службы Деев Игорь Ильич – исполнительный Директор**

1. Организует работу Контрактной службы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.
2. Вносит предложения по распределению обязанностей между работниками (специалистами) Контрактной службы.
3. Дает поручения работникам (специалистам) Контрактной службы, в рамках их обязанностей, обязательные для исполнения.
4. Согласовывает документацию о закупках.
5. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

1. согласовывает и организует утверждение плана, плана-графика закупок;
2. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

б) организовывает, 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.

1. Не допускает разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
2. Не проводит переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
3. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
4. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.
5. Привлекает экспертов, экспертные организации.
6. 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.
7. Обеспечивает заключение контрактов.
8. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.
9. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе.

**2. Заместитель руководителя Контрактной службы Голдобина Елена Александровна – главный инженер:**

1. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе.
2. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
3. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.
4. 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.
5. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта 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.
6. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

7) 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.

8) Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

9) 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.

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

12) Принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

13) Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика.

3. Работник (специалист) Контрактной службы Казьмин Сергей Викторович – начальник ПЭО:

1. При планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

б) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

в) организует утверждение плана закупок, плана-графика.

2) Направление документов (платежное поручение, акты выполненных работ, товарные накладные, акт об оказание услуг, и др. документ) в течение 3 (трех) календарных дней с момента оплаты специалисту отдела закупок.

4. Работники (специалисты) Контрактной службы Гордиенко Геннадий Сергеевич – начальник ОТМС, Смирнова Татьяна Викторовна – начальник ПТО:

1) Разрабатывают сметы.

2) Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

3) При исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

в) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

г) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

5. Работники (специалисты) Контрактной службы Кожухова Людмила Николаевна – главный бухгалтер, Кравцова Елена Ивановна – начальник ЮО:

1. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

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;

2) Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

3) Информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

4) Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

5) Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

6) Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7) Направление документов (платежное поручение, акты выполненных работ, товарные накладные, акт об оказание услуг, и др. документ) в течение 3 (трех) календарных дней с момента оплаты специалисту отдела закупок.

6. Работник (специалист) Контрактной службы Изварин Василий Алексеевич:

1) Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2) Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.

3) Публикует по решению руководителя Контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением.

4) Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

5) 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.

6) Предоставляет возможность 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.

7) Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

8) 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.

9) 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.

10) Размещает в единой информационной системе 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.

11) размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

12) размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

13) Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.

Приложение № 4

к Приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

*ОБРАЗЕЦ*

СОГЛАСОВАНО:

Исполнительный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Деев

ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ

1. *Наименование закупки (товара, работ, услуг):* приобретение материалов для реконструкции теплотрассы Котельной №20 МУП «Каменсктеплосеть»

2. *Количество товаров, работ, услуг*: спецификация прилагается

3. *Предполагаемая цена контракта*: 2 977 915 рублей 01 копейка

4. *Документально подтвержденная информация о расчете предполагаемой цены контракта (с приложенной информацией об источнике, на основании которого рассчитывалась цена):* коммерческие предложения прилагаются.

5. *Срок/сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг*: поставка товара осуществляется в течении 15 рабочих дней с даты оплаты 50% стоимости по Контракту за счет сил и средств Поставщика.

6. *Подробное описание предмета закупки с указанием характеристик поставляемого товара или товара, который предполагается использовать при выполнении работ, оказании услуг, а также необходимо указать характеристики товара, которые не могут изменяться, и диапазон характеристик, которые могут изменяться, при закупке товара необходимо указать не менее трех разных производителей, выпускающих такой товар, с указанием конкретных моделей, которые полностью соответствуют указанным характеристикам*: техническое задание прилагается

7. *Срок гарантии*: не предусмотрена

8*. Порядок оплаты*: на основании выставленного Поставщиком счета перечисление авансового платежа в размере 50% от общей суммы Контракта в течение 30 календарных дней с даты заключения контракта. Оставшиеся 50% от общей суммы Контракта в течение 60 (шестидесяти) календарных дней по факту поставки Товара на основании предоставленных Исполнителем счета и Акта приемки поставки товара, подписанного Сторонами, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика. Форма оплаты - безналичный расчет.

9. *Лицензии (если требуется):-*

10. *Место поставки товара, выполнения работ, услуг:* г. Каменск-Шахтинский, пер. Садовый 3а, котельная №20

11. *В случае закупки у единственного поставщика необходимо предоставить обоснование в виде отчета о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)*:-

12.*Способ закупки:* электронный аукцион

Должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)