

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» (СПбГУПТД)

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
СПбГУПТД, протокол № 10
от 04 марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУПТД


А. В. Демидов
04 апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК
(УОЗ)**

Санкт-Петербург
2016

ПОЛОЖЕНИЕ об управлении по организации закупок

1. Общие положения

1.1. Управление по организации закупок (далее — Управление, УОЗ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (далее — СПбГУПТД).

1.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности ректором СПбГУПТД.

1.3. Начальник Управления непосредственно подчинен руководителю контрактной службы, который осуществляет контроль над деятельностью Управления.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон 44-ФЗ), Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.5. Должностные лица, входящие в состав Управления, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (до 1 января 2017 г. должностным лицом Управления может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд).

1.6. Основными принципами создания и функционирования Управления при планировании и осуществлении закупок являются:

- привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- достижение СПбГУПТД заданных результатов обеспечения его нужд.

1.7. Функциональные обязанности Управления:

- организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта/договора;
- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта/договора), предусмотренных контрактом/договором, включая проведение в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта/договора;
- взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта/договора;
- организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков,

- исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
 - участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

2. Функции и полномочия Управления

2.1. Управление осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. При планировании закупок:

- 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 нужд СПбГУПТД;
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта/договора, цену контракта/договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта/договора и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;
- уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта/договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок, а также иных комиссий по осуществлению закупок;
- размещает 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 извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов/договоров, протоколы, предусмотренные Федеральными законами;
- подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- 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;
- 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;
- обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию

об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- 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;
- 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;
- обеспечивает заключение контрактов/договоров;
- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов/договоров;

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта/договора:

- обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта/договора, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта/договора;
- организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
- 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/договора;
- организует включение в реестр контрактов/договоров, заключенных заказчиками, информации о контракта/договорах, заключенных СПбГУПТД.

2.2. Управление осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральными законами, в том числе:

- 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;
- информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;
- организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом 44-ФЗ;
- организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов/договоров.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, работники Управления обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральными законами, в том числе:

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность сотрудников Управления

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральными законами, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Управления, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.