



Директор СПб ГБУ «ГЖО»

С.А.Филимонов

Положение о контрактной службе Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Горжилобмен»

I. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Горжилобмен» (далее - СПб ГБУ «ГЖО»).

2. Контрактная служба Санкт-Петербургского государственного учреждения «Горжилобмен» (далее – контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления СПб ГБУ «ГЖО» в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; № 27, ст. 3480) (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд СПб ГБУ «ГЖО» (далее - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд бюджетных учреждений, 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) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение нужд СПб ГБУ «ГЖО», в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) эффективность и результативность - заключение договоров СПб ГБУ «ГЖО» (далее – договоров) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд СПб ГБУ «ГЖО»;

4) ответственность за результативность - ответственность контрактной службы за достижение СПб ГБУ «ГЖО» заданных результатов обеспечения собственных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

II. Организация работы контрактной службы

2.1. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

2.2. В отсутствие руководителя контрактной службы его обязанности исполняет заместитель руководителя контрактной службы.

2.3. В состав контрактной службы входят:

- Заместитель директора СПб ГБУ «ГЖО»;

отдельные сотрудники следующих структурных подразделений СПб ГБУ «ГЖО»:

- Планово-экономического отдела;
- Административно- хозяйственного отдела;
- Отдела информационных технологий;
- Отдела регистрации, инвентаризации и оценки;
- Рекламно-информационного отдела;
- Общего отдела;
- Кадровой службы;
- Бухгалтерии;
- Юридического отдела.

III. Функциональные обязанности контрактной службы

3.1. Планирование закупок.

3.2. 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 нужд СПб ГБУ «ГЖО»;

3.3. Обоснование закупок.

3.4. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.

3.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

3.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

3.7. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

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

3.9. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

3.10. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

3.11. Организация заключения договора.

3.12. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора, обеспечение создания приемочной комиссии.

3.13. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения договора.

3.14. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора.

3.15. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

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

3.17. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

IV. Функции и полномочия контрактной службы

Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1. По планированию закупок.

4.2. По определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.3. По исполнению, изменению, расторжению договоров.

4.4. Иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

4.5. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 4.1 - 4.4 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:

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;

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;

соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

4.6. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 4.1 – 4.4 настоящего Положения и не переданные уполномоченному органу, который осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.7. Руководитель контрактной службы:

4.7.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

4.7.2. Представляет на рассмотрение директора СПб ГБУ «ГЖО» предложения о включении в состав контрактной службы сотрудников и об освобождении сотрудников от исполнения части функций и полномочий контрактной службы;

4.7.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

V. Распределение функций и полномочий контрактной службы между структурными подразделениями СПб ГБУ «ГЖО», входящими в состав контрактной службы

5.1. Планово-экономический отдел осуществляет следующие функции и полномочия контрактной службы:

5.1.1. При планировании закупок:

5.1.1.1. На основании письменных предложений структурных подразделений СПб ГБУ «ГЖО» разрабатывают план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок, размещают в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

5.1.1.2. На основании письменных предложений структурных подразделений СПб ГБУ «ГЖО» разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

5.1.1.3. Организуют утверждение плана закупок, плана-графика.

5.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

5.1.2.1. Проверяют способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанный соответствующим структурным подразделением;

5.1.2.2. Проверяют наличие обоснования цены договора и его соответствие требованиям действующего законодательства для подготовки извещений об осуществлении закупок, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

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

5.1.2.4. Осуществляют подготовку протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

5.1.2.5. Осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивают 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 договор;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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 требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

5.1.2.6. Обеспечивают привлечение на основе договора специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

5.1.2.7. Обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены договора;

5.1.2.8. Обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливая требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

5.1.2.9. 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 поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок,

документацию о закупках и проекты договоров, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

5.1.2.10. Публикуют по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещают это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

5.1.2.11. В случаях и в сроки, определенные Федеральным законом, предоставляет участникам закупки по их запросу конкурсную документацию (документацию об аукционе).

5.1.2.12. Направляют в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

5.1.2.13. Обеспечивают сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивают 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;

5.1.2.14. Предоставляют 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;

5.1.2.15. Обеспечивают возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

5.1.2.16. Обеспечивают 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;

5.1.2.17. Обеспечивают 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;

5.1.2.18. Обеспечивают направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти;

5.1.2.19. Обеспечивают направление необходимых документов для заключения договора 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;

5.1.2.20. Обеспечивают заключение договоров;

5.1.2.21. Организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров.

5.1.3. При исполнении, изменении, расторжении договора:

5.1.3.1. На основании информации и документов, представленных структурными подразделениями СПб ГБУ «ГЖО», 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 договора, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения договора, о ненадлежащем исполнении договора (с указанием допущенных

нарушений) или о неисполнении договора и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий договора или его неисполнением, об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения, информацию об изменении договора или о расторжении договора, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

5.1.3.2. На основании информации и документов, представленных структурными подразделениями СПб ГБУ «ГЖО», организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом СПб ГБУ «ГЖО» от исполнения договора;

5.1.3.3. Составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

5.1.4. Осуществляют иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

5.1.4.1. Размещают в единой информационной системе утвержденные требования к закупаемым СПб ГБУ «ГЖО» отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций СПб ГБУ «ГЖО»;

5.1.4.2. Участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) СПб ГБУ «ГЖО», в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5.1.4.3. Осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения договоров;

5.1.4.4. Информировывают в случае отказа СПб ГБУ «ГЖО» в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

5.1.4.5. Организуют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок.

5.2. Административно-хозяйственный отдел, Отдел информационных технологий, Отдел регистрации, инвентаризации и оценки, Рекламно-информационный отдел, Общий отдел, Кадровая служба (далее по отдельности – соответствующее структурное подразделение) осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

5.2.1. При планировании закупок:

5.2.1.1. Участвуют в разработке плана закупок, в подготовке изменений для внесения в план закупок;

5.2.1.2. Обеспечивают подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

5.2.1.3. Участвуют в разработке плана-графика, в подготовке изменений для внесения в план план-график;

5.2.1.4. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену договора, цену договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

5.2.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

5.2.2.1. Выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

5.2.2.3. Уточняют в рамках обоснования цены цену договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5.2.2.4. Осуществляют подготовку технической части документации о закупках, проектов договоров, изменений в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

5.2.2.5. Организуют подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

5.2.2.6. Обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены договора;

5.2.2.7. Обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

5.2.2.8. Подготавливают и направляют в Планово-экономический отдел в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

5.2.2.9. Привлекают экспертов, экспертные организации;

5.2.2.10. Обеспечивают подготовку необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти;

5.2.2.11. Обеспечивают подготовку необходимых документов для заключения договора 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;

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

5.2.2.13. Обеспечивают заключение договоров.

5.2.3. При исполнении, изменении, расторжении договора:

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

5.2.3.2. Организуют своевременное подписание и предоставление в Бухгалтерию надлежащим образом оформленных документов на оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

5.2.3.3. Взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применяют меры ответственности, в том числе направляют поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора;

5.2.3.4. Организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

5.2.3.5. В случае необходимости обеспечивают создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора;

5.2.3.6. Подготавливают документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

5.2.3.7. Обеспечивают незамедлительное (в течение одного рабочего дня) информирование Планово-экономического отдела и подготовку необходимых документов для размещения 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 отчета, содержащего информацию об исполнении договора, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения договора, о ненадлежащем исполнении договора (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении договора и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий договора или его неисполнением, об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения, информацию об изменении договора или о расторжении договора, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

5.2.3.8. Обеспечивают незамедлительное (в течение одного рабочего дня) информирование Планово-экономического отдела и подготовку необходимых документов для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом СПб ГБУ «ГЖО» от исполнения договора.

5.2.4. Осуществляют иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

5.2.4.1. Организуют в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд СПб ГБУ «ГЖО»;

5.2.4.2. Организуют обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляют подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивают отмену закупки;

5.2.4.3. Принимают участие в утверждении требований к закупаемым СПб ГБУ «ГЖО» отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций СПб ГБУ «ГЖО»;

5.2.4.4. Участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) СПб ГБУ «ГЖО», в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляют подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5.2.4.5. Разрабатывают проекты договоров;

5.2.4.6. Передают в Юридический отдел сведения (на бумажном носителе или в форме электронного документа) для организации осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

5.2.4.7. Передают в Юридический отдел сведения (на бумажном носителе или в форме электронного документа) для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договоров.

5.3. Сотрудники бухгалтерии, включенные в состав контрактной службы, осуществляет следующие функции и полномочия контрактной службы:

5.3.1. При исполнении, изменении, расторжении договора:

5.3.1.1. Осуществляют проверку представленных соответствующим структурным подразделением документов на оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

5.3.1.2. Организуют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора на основании представленных соответствующим структурным подразделением надлежащим образом оформленных документов на оплату;

5.3.1.2. Обеспечивают незамедлительное (в течение одного рабочего дня со дня списания денежных средств с лицевого счета СПб ГБУ «ГЖО») информирование Планово-экономического отдела о платежах по заключенным договорам для размещения 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 информации об исполнении договора;

5.3.1. Организуют и осуществляют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договоров на основании документов, представленных Юридическим отделом, в установленные действующим законодательством сроки.

5.4. Сотрудники юридического отдела, включенные в состав контрактной службы, осуществляет следующие функции и полномочия контрактной службы:

5.4.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

5.4.1.1. Осуществляют правовую экспертизу проектов договоров и документации о закупках, изменений в документацию о закупках;

5.4.1.2. Осуществляют правовую экспертизу банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения договоров, на соответствие требованиям Федерального закона и Гражданского кодекса Российской Федерации;

5.4.1.3. Осуществляют правовую экспертизу актов об отказе в принятии банковских гарантий.

5.4.2. При исполнении, изменении, расторжении договора:

5.4.2.1. Осуществляют правовую экспертизу соглашений об изменении или расторжении договора.

5.4.2.2. Осуществляют организацию претензионной работы;

5.4.2.3. Информировывают Планово-экономический отдел о расторжении договоров по решению суда в течение одного рабочего дня с момента вступления решения суда в законную силу;

5.4.2.4. Организуют осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом, на основании представленных соответствующим структурным подразделением сведений;

5.4.2.5. На основании представленных соответствующим структурным подразделением сведений осуществляют подготовку соответствующих документов для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договоров.

5.4.3. Участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) СПб ГБУ «ГЖО», в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

VI. Ответственность работников контрактной службы

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

6.2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении 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.