



ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

17.11.2015

№ 51-13-09/152-О

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента экономического развития  
Воронежской области от 30.12.2013 № 223-О «О создании контрактной  
службы»**

В целях приведения Положения о контрактной службе департамента экономического развития Воронежской области в соответствие с действующим законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и актуализации состава контрактной службы, распределения функций и должностных полномочий между работниками контрактной службы **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести в приказ департамента экономического развития Воронежской области от 30.12.2013 № 223-О «О создании контрактной службы» изменения, изложив приложение 1 «Положение о контрактной службе департамента экономического развития Воронежской области», приложение 2 «Состав контрактной службы департамента экономического развития Воронежской области», приложение 3 «Распределение функций и должностных полномочий между работниками контрактной службы» в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему приказу соответственно.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

А.М. Букреев

Приложение 1  
к приказу департамента экономического  
развития Воронежской области  
от 17.11.2015 № 51-13-09/152-О  
«Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом департамента экономического  
развития Воронежской области  
от 30.12.2013 № 223-О

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы департамента экономического развития Воронежской области (далее - Заказчик) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

Все, что не предусмотрено условиями настоящего Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченного органа Воронежской области по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - уполномоченный орган), правовыми актами Заказчика.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд (далее - закупка).

1.3. Контрактная служба 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 – Закон), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Контрактная служба создается без образования отдельного подразделения. Руководителем контрактной службы назначается один из заместителей руководителя Заказчика.

Структура и численность контрактной службы утверждается правовым актом Заказчика (приказом).

В состав контрактной службы входят должностные лица структурных подразделений Заказчика, иницирующих, планирующих и осуществляющих закупки в соответствии с направлениями деятельности и функциями отделов.

1.5. Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (До 1 января 2016 г. должностным лицом контрактной службы 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. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица контрольных органов в сфере закупок,

непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.7. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Положения, руководитель Заказчика незамедлительно освобождает указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возлагает их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

1.8. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный и безвозмездный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результата;

эффективность и результативность - заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.9. Функциональные обязанности контрактной службы:

планирование закупок (с 1 января 2016 года);

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 (с 1 января 2016 года);

обоснование закупок (с 1 января 2016 года);

обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

обязательное общественное обсуждение закупок;

организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

участие в работе комиссий по осуществлению закупок;

привлечение экспертов, экспертных организаций;

подготовка и обеспечение размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

организация заключения контракта;

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), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

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.

## **II. Функции и полномочия контрактной службы**

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

разрабатывает план закупок;  
осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;  
организует утверждение плана закупок;  
обеспечивает размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;  
разрабатывает план-график;  
осуществляет обоснование закупок;  
осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;  
организует утверждение плана-графика;  
обеспечивает размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений;

организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;

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;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки путем запроса котировок и проекта контракта;

уточняет в рамках обоснования цены начальную (максимальную) цену контракта и предоставляет в составе заявки обоснование начальной (максимальной) цену контракта;

обеспечивает проведение запроса котировок в соответствии с законодательством о контрактной системе;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности котировочной комиссии;

обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в запросе котировок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в запросе котировок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

предоставляет возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения запросов котировок, заявок на участие в запросах

котировок, документации о запросе котировок, изменений, внесенных в документацию, разъяснений положений документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросах котировок;

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

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

вносит уполномоченному органу предложения о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством о контрактной системе;

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 заказчиков;

участвует в заседаниях конкурсных (аукционных) комиссий, котировочных комиссий, комиссий по запросу предложений;

осуществляет подготовку и направление в уполномоченный орган в установленный срок мотивированного заключения о соответствии участников закупки, требованиям документации о закупке;

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;

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

обеспечивает заключение контракта по результатам проведения процедуры определения поставщиков;

размещает сведения о заключенных контрактах в единой информационной системе в порядке, установленном Законом;

обеспечивает заключение договора (контракта) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом; а также уточнение в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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 Закона;

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 пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона;

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;

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

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

организует исполнение контрактов (в том числе обеспечивает приемку результатов исполнения контрактов), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

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;

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

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;

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

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 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;

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;

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

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

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом:

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;

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;

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

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

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 Законом;

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 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.

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2.5.2. Представляет на рассмотрение руководителя Заказчика предложения о включении работников Заказчика в состав контрактной службы;

2.5.3. Определяет ответственного исполнителя по осуществлению закупки из состава работников контрактной службы в зависимости от предмета закупки;

2.5.4. Взаимодействует в пределах компетенции контрактной службы с другими структурными подразделениями Заказчика, поставщиками, экспертными организациями;

2.5.5. Участвует в заседаниях конкурсных (аукционных) комиссий, котировочных комиссий, комиссий по запросу предложений;

2.5.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

### **III. Ответственность работников контрактной службы**

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 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.

3.2. 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.»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом департамента экономического  
развития Воронежской области  
от 30.12.2013 № 223-О

**СОСТАВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ  
ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1.	Дмитриев Вадим Анатольевич	- заместитель руководителя департамента экономического развития Воронежской области, руководитель контрактной службы;
2.	Боева Оксана Викторовна	- советник отдела мониторинга и сопровождения инвестиционных проектов департамента экономического развития Воронежской области, заместитель руководителя контрактной службы;
3.	Князева Татьяна Ивановна	- начальник отдела бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения департамента экономического развития Воронежской области – главный бухгалтер;
4.	Недосейкина Мария Павловна	- начальник отдела регионального маркетинга и внешнеэкономической деятельности департамента экономического развития Воронежской области;
5.	Ишкова Мария Владимировна	- ведущий советник отдела организационно-правовой, кадровой и информационной работы департамента экономического развития Воронежской области;
6.	Солодуха Олег Юрьевич	- начальник отдела инновационной политики департамента экономического развития Воронежской области;
7.	Крофун Сергей Михайлович	- советник отдела бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения департамента экономического развития Воронежской области;
8.	Игнатьева Наталья Валерьевна	- ведущий консультант отдела инновационной политики департамента экономического развития Воронежской области.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом департамента экономического  
развития Воронежской области  
от 30.12.2013 № 223-О

## **Распределение функций и должностных полномочий между работниками контрактной службы**

### **1. Заместитель руководителя контрактной службы:**

1.1. Формирует план закупок с учетом предложений профильных отделов департамента экономического развития Воронежской области, инициирующих и осуществляющих закупки, (с 1 января 2016 года);

1.2. Осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок с учетом предложений профильных отделов департамента экономического развития Воронежской области, инициирующих и осуществляющих закупки, (с 1 января 2016 года);

1.3. Организует утверждение плана закупок (с 1 января 2016 года);

1.4. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения (с 1 января 2016 года);

1.5. Формирует план-график с учетом предложений профильных отделов департамента экономического развития Воронежской области, инициирующих и осуществляющих закупки;

1.6. Осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график с учетом предложений профильных отделов департамента экономического развития Воронежской области, инициирующих и осуществляющих закупки;

1.7. Организует утверждение плана-графика;

1.8. Размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

1.9. Принимает участие в разработке и согласовании проектов приказов, документаций Заказчика на осуществление закупок, в том числе проектов контрактов;

1.10. Осуществляет контроль за осуществлением ответственными исполнителями закупок в соответствии с планом-графиком и планом закупок.

1.11. Участвует в заседаниях конкурсных (аукционных) комиссий, котировочных комиссий, комиссий по запросу предложений;

1.12. Осуществляет иные функции, предусмотренные Законом.

### **2. Начальник отдела бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения департамента экономического развития Воронежской области:**

2.1. На основании правил нормирования, установленных в соответствии с частью 4 статьи 19 Закона разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его подведомственными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика и подведомственных ему казенных учреждений (с 1 января 2016 года);

2.2. Осуществляет подготовку и предоставление в уполномоченный орган сведений о закупках Заказчика в целях мониторинга закупок для обеспечения государственных нужд Воронежской области;

2.3. Принимает участие в согласовании проектов приказов, документов Заказчика на осуществление закупок, в том числе проектов контрактов в части соответствия начальной (максимальной) цены контракта доведенным лимитам бюджетного финансирования;

2.4. Осуществляет контроль за закупками товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона;

2.5. Обеспечивает ведение реестра закупок товаров, работ, на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, осуществленных в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона;

2.6. Обеспечивает своевременную оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в установленные контрактом сроки;

2.7. Обеспечивает своевременный возврат Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

### **3. Ведущий советник отдела организационно-правовой, кадровой и информационной работы:**

3.1. Разрабатывает типовые контракты Заказчика, типовые условия контрактов Заказчика;

3.2. Принимает участие в разработке и согласовании проектов контрактов, в заключении контрактов, подготовке дополнительных соглашений к контрактам, в том числе соглашений о расторжении контрактов;

3.3. Проводит правовую экспертизу проектов приказов, документов Заказчика на осуществление закупок, в том числе проектов контрактов;

3.4. 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;

3.5. Участвует в заседаниях конкурсных (аукционных) комиссий, котировочных комиссий, комиссий по запросу предложений;

3.6. Осуществляет иные функции, предусмотренные Законом.

### **4. Специалисты профильных отделов департамента экономического развития Воронежской области, иницилирующих и осуществляющих закупки**

4.1. Разрабатывают предложения для включения закупок в планы закупок, планы-графики закупок в целях обеспечения реализации мероприятий государственных программ с учетом доведенных лимитов бюджетного финансирования;

4.2. Осуществляют обоснование предлагаемых закупок, в том числе начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с требованиями федерального законодательства;

4.3. Осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки путем запроса котировок и проекта контракта;

4.4. Уточняют в рамках обоснования цены начальную (максимальную) цену контракта и предоставляет в составе заявки обоснование начальной (максимальной) цену контракта;

4.5. Обеспечивают проведение запроса котировок в соответствии с законодательством о контрактной системе;

4.6. Осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности котировочной комиссии;

4.7. Обеспечивают сохранность конвертов с заявками на участие в запросе котировок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в запросе котировок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

4.8. Предоставляют возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

4.9. Обеспечивают осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

4.10. Обеспечивают хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения запросов котировок, заявок на участие в запросах котировок, документации о запросе котировок, изменений, внесенных в документацию, разъяснений положений документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросах котировок;

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

4.12. Устраняют замечания, представленные уполномоченным органом по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей), направляют соответствующую информацию в установленные сроки;

4.13. Вносят уполномоченному органу предложения о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством о контрактной системе;

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

4.15. Участвуют в заседаниях конкурсных (аукционных) комиссий, котировочных комиссиях, комиссиях по запросу предложений;

4.16. Осуществляют подготовку и направление в уполномоченный орган в установленный срок мотивированного заключения о соответствии участников закупки, требованиям документации о закупке;

4.17. Обеспечивают 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;

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

4.19. Обеспечивают заключение контракта по результатам проведения процедуры определения поставщиков;

4.20. Размещают сведения о заключенных контрактах в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.21. Обеспечивают заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных Законом;

4.22. Обеспечивают 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 Закона;

4.23. 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 пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона;

4.24. Обосновывают 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;

4.25. Организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

4.26. Взаимодействуют 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, совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

4.27. 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, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

4.28. Организуют 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;

4.29. Осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона;

4.30. Информировывают в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

4.31. Осуществляют приемку результатов исполнения контрактов, а также отдельных этапов исполнения контрактов;

4.32. 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 контракта;

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

4.34. Взаимодействуют с отделом бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения по обеспечению оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, по обеспечению уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом;

4.35. Осуществляют иные функции, предусмотренные Законом.».