

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ ____

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 14.03.2014 № 661

В соответствии с Федеральным законом от 04.06.2014 № 140, Федеральным законом от 13.07.2015 N 227-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 14.03.2014 № 661 «О создании контрактной службы для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации города Таганрога» следующие изменения:

1.1. В приложении № 1:

1.1.1. Абзац третий подпункта 11.2.7 пункта 11 исключить.

1.1.2. В подпункт 11.2.7 пункта 11 внести абзац следующего содержания «← участника закупки на предмет принадлежности в офшорным компаниям (за исключением случаев проведения электронного аукциона, запроса котировок и предварительного отбора)».

1.2. В приложении № 2

1.2.1. В подпункте 6.4. пункта 6 слово «залога» заменить словом «внесения».

1.2.2. В подпункте 6.13. пункта 6 слова «были представлены в залог» заменить словом «внесены».

1.2.3. В пунктах 3.5., 3.7., 4.6., 6.3. слова «заместителем Главы Администрации города Таганрога» заменить словами «заместителем главы Администрации города Таганрога».

1.2.4. В пункте 4.2. слова «заместителю Главы Администрации города Таганрога» заменить словами «заместителю главы Администрации города Таганрога».

1.2.5. В пункте 6.16. слова «заместителя Главы Администрации города Таганрога» заменить словами «заместителя главы Администрации города Таганрога».

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Панасенко В.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект вносит

Заместитель начальника управления закупок
– начальник отдела определения поставщиков

Н.В. Субботина

Заместитель главы Администрации
города Таганрога по вопросам жилищной
политики и муниципальной собственности

В.В. Панасенко

Руководитель пресс-службы

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

Начальник правового управления

Ю.Ж. Шатская

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло

Резванцев М.Е.
312-791

ПОЛОЖЕНИЕ о контрактной службе

I. Общие положения

1. Настоящие Положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд.

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

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

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

4.1. Профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

4.2. Открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

4.3. Эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

4.4. Ответственность за результативность - ответственность контрактной службы Администрации города Таганрога за достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

5. Контрактная служба создается путем возложения функций и полномочий контрактной службы на управление закупок Администрации города Таганрога.

6. Работники контрактной службы Администрации города Таганрога могут быть членами комиссии и по осуществлению закупок Администрации города Таганрога.

7. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

8. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

9. Функциональные обязанности контрактной службы:

9.1. планирование закупок;

9.2. 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 государственных и муниципальных нужд;

9.3. обоснование закупок;

9.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

9.5. обязательное общественное обсуждение закупок;

9.6. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

9.7. привлечение экспертов, экспертных организаций;

9.8. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода в эксплуатацию единой информационной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - единая информационная система), извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9.9. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

9.10. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

9.11. организация заключения контракта;

9.12. организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом о контрактной системе экспертизы поставленного товара, результатов

выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

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

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

9.15. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

9.16. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

9.17. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации города Таганрога и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

10. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Администрации города Таганрога, комиссией по осуществлению закупок определяется положением, утвержденным постановлением Администрации города Таганрога в соответствии с настоящим Положением.

II. Функции и полномочия контрактной службы

11. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

11.1. при планировании закупок:

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

11.1.2. размещает план закупок на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Закона о контрактной системе;

11.1.3. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

11.1.4. организует утверждение плана закупок

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

11.1.6. организует утверждение плана-графика;

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

11.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

11.2.1. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

11.2.2. 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;

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

11.2.4. 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, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

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

11.2.6. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

11.2.7. 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;

- 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;

– участника закупки на предмет принадлежности в офшорным компаниям (за исключением случаев проведения электронного аукциона, запроса котировок и предварительного отбора);

– соответствия дополнительным требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 N 1089 «Об условиях проведения процедуры конкурса с ограниченным участием при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

11.2.8. обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

11.2.10. 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;

11.2.11. размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе;

11.2.12. 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 Законом о контрактной системе размещением;

11.2.13. подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

11.2.14. 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;

11.2.15. 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;

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

11.2.17. 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;

11.2.18. 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;

11.2.19. привлекает экспертов, экспертные организации;

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

11.2.21. обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Законом о контрактной системе случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

11.2.22. 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;

11.2.23. обеспечивает заключение контрактов;

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

11.3. при исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

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

11.3.3. 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;

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

11.3.5. 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;

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

11.3.7. 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;

11.3.8. 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;

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

11.3.10. Направляет информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе, о заключении контрактов, изменении контрактов, исполнении контрактов, расторжении контрактов для включения ее в реестр контрактов, заключаемых Администрацией города Таганрога.

12. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в том числе:

12.1. 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 муниципальных нужд;

12.2. 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;

12.3. принимает участие в утверждении требований к закупаемым Администрацией города Таганрога отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации города Таганрога и размещает их в единой информационной системе;

12.4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации города Таганрога, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

12.5. разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Администрации города Таганрога, типовых условий контрактов Администрации города Таганрога;

12.6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

12.7. информирует в случае отказа Администрации города Таганрога в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

12.8. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

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

13. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:

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

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

13.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации;

14. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона о контрактной системе контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 13 и 14 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

15. Руководитель контрактной службы:

- 15.1. распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
- 15.2. представляет на рассмотрение Мэра города Таганрога предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
- 15.3. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

III. Ответственность работников контрактной службы

16. 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 о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

17. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при осуществлении закупок и комиссией по осуществлению закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации города Таганрога

1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при осуществлении закупок и комиссией по осуществлению закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации города Таганрога (далее - Положение) устанавливает порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации города Таганрога (далее – закупки), а также порядок взаимодействия контрактной службы с комиссиями по осуществлению закупок для обеспечения нужд Администрации города Таганрога.

2. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации города Таганрога.

2.1. Во взаимодействии со структурным подразделением Администрации города Таганрога, иницирующим закупку (далее – инициатор закупки), контрактная служба выполняет следующие функции:

- планирование закупок;
- обоснование закупок;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- разработка проектов контрактов;
- привлечение экспертов, экспертных организаций;
- заключение контракта, его изменение и расторжение;
- приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- оплата поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- претензионная работа по контракту.

2.2. Следующие функции контрактная служба выполняет самостоятельно, в том числе:

- обязательное общественное обсуждение закупок;
- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

работа в единой информационной системе, а до ввода в эксплуатацию единой информационной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения

информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - единая информационная система);

подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

создание приемочной комиссии;

включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

3. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при планировании закупок установлен следующим образом:

3.1. План-график формируется контрактной службой на основании сведений о потребностях в закупке товаров, работ, услуг (далее - сведения о потребностях), предоставленных всеми инициаторами закупок.

3.2. Сведения о потребностях предоставляются инициаторами закупок по письменному запросу контрактной службы в срок, установленный в запросе, и по форме, утвержденной приказом начальника управления закупок Администрации города Таганрога. Сведения должны быть подписаны руководителем инициатора закупки и завизированы начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером Администрации города Таганрога.

3.3. При формировании сведений о потребностях инициаторы закупок:

осуществляют подготовку документов и информации для обоснования контрактной службой начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (предложения о ценовой информации по предмету закупки);

осуществляют описание объекта закупки;

определяют планируемые сроки размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае если 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 – Закон о контрактной системе) не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), указывается планируемый срок заключения контракта и срок исполнения контракта;

и иные условия осуществления закупки в соответствии с формой сведений о потребностях.

3.4. Контрактная служба при формировании плана-графика определяет способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и дополнительно устанавливает требования в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

3.5. Контрактная служба организует утверждение сформированного плана-графика, который подписывается начальником управления закупок Администрации города Таганрога и согласовывается заместителем главы

Администрации города Таганрога, курирующим управление закупок Администрации города Таганрога.

3.6. Сформированный и утвержденный план-график на бумажном носителе доводится до сведения инициаторов закупок (в части закупок данного инициатора).

3.7. Изменения в план-график, предусмотренные действующим законодательством, оформляются по форме «Сведения для внесения изменений в план-график размещения заказов», утвержденной приказом начальника управления закупок Администрации города Таганрога и размещенной на официальном портале Администрации города Таганрога в разделе «Закупки». Данные изменения утверждаются руководителем инициатора закупки и согласовываются заместителем главы Администрации города Таганрога, курирующим данное подразделение. Должным образом утвержденные и согласованные сведения для внесения изменений в план-график направляются с сопроводительным письмом в управление закупок Администрации города Таганрога. При этом в сопроводительном письме подробно описываются причины, из-за которых возникла необходимость внесения изменений.

3.8. При внесении в план-график новой процедуры закупок или внесении сведений изменений в графу 9 плана-графика «Ориентировочная начальная (максимальная) цена контракта» сведения для внесения изменений в план-график размещения заказов дополнительно визируются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером Администрации города Таганрога. К форме сведений прикладываются документы и информация для обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (предложения о ценовой информации по предмету закупки).

4. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) установлен следующим образом:

4.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) инициатор закупки представляет контрактной службе в соответствии с планом-графиком заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс) (далее - конкурс), аукциона (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) (далее - аукцион), запроса котировок, запроса предложений на закупку товаров (работ, услуг) (далее – заявка на определение поставщика) на бумажном носителе и в электронном виде до 20 (двадцатого) числа месяца, указанного в плане-графике, как планируемый срок начала осуществления закупки.

4.2. Заявка на определение поставщика оформляется по форме, утвержденной приказом начальника управления закупок и размещенной на официальном портале Администрации города Таганрога в соответствующем разделе. Заявка должна содержать информацию, необходимую для подготовки

извещений об осуществлении закупок, документации о закупках в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, а также лист согласования проекта контракта, предусмотренный пунктом 6.3 настоящего Положения.

Заявка подписывается руководителем инициатора закупки и направляется им на согласование заместителю главы Администрации города Таганрога, курирующему инициатора закупки, и в Финансовое управление г. Таганрога.

В случае осуществления закупки на поставку программного обеспечения, электронно-вычислительной техники и прочего офисного оборудования описание объекта закупки требует согласования с начальником отдела информационно-коммуникационных технологий Администрации города Таганрога. Рекомендации и замечания, полученные в ходе согласования, являются обязательными для исполнения.

4.3. Инициатор закупки несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

4.4. Контрактная служба рассматривает представленную инициатором закупки заявку на определение поставщика на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня поступления заявки осуществляет:

в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем конкурсов, аукционов, запросов предложений подготовку документации о закупках (путем включения в нее описания закупки, проекта контракта, обоснования цены контракта и прочих условий, содержащихся в заявке на определение поставщика);

в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок подготовку извещения о проведении запроса котировок.

Указанный срок не включает в себя время доработки и/или исправления заявки инициатором закупки при возврате заявки на определение поставщика контрактной службой.

4.5. На основании предоставленной инициатором закупки заявки на определение поставщика контрактная служба разрабатывает документацию о закупках. Подготовка описания объекта закупки в документации о закупке осуществляется контрактной службой на основании информации, предоставленной инициатором закупки в составе заявки на определение поставщика.

4.6. Разработанная контрактной службой документация о закупках согласовывается руководителем инициатора закупки и утверждается заместителем главы Администрации города Таганрога, курирующим инициатора закупки.

4.7. После согласования и утверждения документации о закупках в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем конкурсов, аукционов, запросов предложений контрактная служба осуществляет подготовку

извещений об осуществлении закупок, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Контрактная служба размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, а также публикует по решению руководителя контрактной службы извещения 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 Законом о контрактной системе размещением.

4.9. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе контрактная служба подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке и размещает их в единой информационной системе. Если поступивший запрос о даче разъяснений касается положений документации о закупке в части описания объекта, расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, то контрактная служба подготавливает разъяснения положений документации о закупке на основании информации, предоставленной инициатором закупки в отношении полученного запроса.

4.10. В случае если участником закупки представлены денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса, то контрактная служба обеспечивает возврат таких денежных средств путем направления письменного обращения с соответствующим требованием в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

5. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) установлен следующим образом:

5.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) инициаторы закупок действуют в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, если данная закупка предусмотрена в плане – графике.

5.2. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (на этапе согласования проекта контракта) инициатор закупки предоставляет в контрактную службу информацию для расчета цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (предложения о ценовой информации по предмету закупки), и причины невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Контрактная служба на

основании представленных сведений подготавливает документально оформленный отчет о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Требования данного пункта не распространяются на случаи осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные пунктами 1, 2, 4, 5, 7, 8, 15, 16, 19 - 21, 24 - 26, 28, 29, 33, 36, 42 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

5.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании пунктов 1 - 3, 6 - 8, 11 - 14, 16 - 19 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контрактная служба на этапе согласования проекта контракта размещает извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (на основании информации, предоставленной инициатором закупки), если сведения о ней не составляют государственную тайну.

5.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9 и 34 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, контрактная служба уведомляет в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения контракта о такой закупке орган местного самоуправления города Таганрога, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок.

5.5. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, контрактная служба (с использованием данных, предоставленных инициатором закупки) осуществляет согласование возможности заключения контракта с органом местного самоуправления города Таганрога, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок путем подготовки обращения в соответствии с Порядком согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 13.09.2013 № 537.

5.6. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 38 и 39 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, контрактная служба направляет проект контракта на приобретение жилых помещений, соответствующих условиям отнесения к жилью экономического класса в комитет по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога и правовое управление Администрации города Таганрога для проведения оценки соответствия данного проекта контракта требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и иным требованиям действующего законодательства.

5.7. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, без заключения контрактов, инициатор закупки, в течение

1 (одного) рабочего дня со дня осуществления данной закупки (если данная закупка предусмотрена в плане - графике) предоставляют в контрактную службу документы, подтверждающие факт такой закупки (товарный чек, квитанцию) с указанием кода бюджетной классификации (КБК) закупки для внесения его в реестр закупок. Контрактная служба визирует документы, подтверждающие факт закупки, и после визирования передает их в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

6. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при разработке проекта контракта, его заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов установлен следующим образом:

6.1. Проект контракта составляется контрактной службой путем включения условий закупки, определенных инициатором закупки.

6.2. Контракт составляется в количестве эквивалентных экземпляров, требуемом действующим законодательством Российской Федерации (но не менее трех), за исключением случаев заключения контракта по результатам электронного аукциона.

Если контракт требует нотариального удостоверения и/или государственной регистрации, то он составляется в количестве, требуемом для совершения указанных действий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Проекты контрактов, прилагаемые к заявкам на определение поставщика, в том числе проекты контрактов, заключаемые на основании части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе (далее – контракты), в обязательном порядке визируются следующими должностными лицами:

руководителем инициатора закупки;

заместителем главы Администрации города Таганрога, курирующего инициатора закупки;

начальником Финансового управления г. Таганрога (за исключением контрактов, заключаемых на основании части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе);

начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером Администрации города Таганрога;

начальником управления закупок Администрации города Таганрога;

начальником правового управления Администрации города Таганрога.

Визирование оформляется листом согласования, который должен содержать полное наименование проекта контракта, к которому он оформляется, наименование должности, фамилии и инициалы должностных лиц, визирующих контракт, а также дату визирования каждым из должностных лиц.

Время рассмотрения и визирования проекта контракта не должно превышать 2 (два) рабочих дней с момента его поступления в соответствующее структурное подразделение или орган Администрации города Таганрога.

В случае несогласия в целом или с отдельными положениями проекта контракта лица, указанные в данном пункте настоящего Положения,

представляют свои замечания, оформленные в письменной форме, инициатору закупки. Визирование проекта контракта при этом не производится.

После устранения замечаний проект контракта подлежит направлению в структурное подразделение Администрации города Таганрога, представившее замечания, для повторного рассмотрения. При этом срок рассмотрения считается с даты повторного поступления проекта контракта в соответствующее структурное подразделение Администрации города Таганрога. После повторного рассмотрения и при отсутствии замечаний проект контракта визируется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Если замечания носят характер, существенно затрагивающий компетенцию других структурных подразделений Администрации города Таганрога, новую редакцию проекта контракта визируют руководители структурных подразделений, к компетенции которых относятся внесенные замечания.

6.4. В случае если участник закупки в соответствии со статьей 96 Закона о контрактной системе предоставляет Администрации города Таганрога обеспечение исполнения контракта в виде внесения денежных средств, то контрактная служба проверяет факт поступления денежных средств в полном размере на указанный в документации о закупке счет путем запроса данной информации в отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

6.5. В случае заключения контракта в форме электронного документа, в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, контрактная служба обеспечивает подписание контракта электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Администрации города Таганрога, и размещение контракта в единой информационной системе в установленном Законом о контрактной системе порядке.

6.6. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении (далее - соглашения) заключаются в порядке, указанном в пункте 6.3 настоящего Положения.

6.7. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта контрактная служба организует включение информации о таком участнике закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенном положениями Закона о контрактной системе.

6.8. В случае необходимости контрактная служба на основании письменного обращения от инициатора закупки создает приемочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов этапа исполнения контракта путем издания приказа начальника управления закупок о создании приемочной комиссии. Приемочная комиссия создается из числа работников инициатора закупки и иных лиц в соответствии с Законом о контрактной системе.

6.9. В случае, если необходимо оценить представленные исполнителем результаты исполнения контракта на предмет соответствия его условиям, а также в ряде случаев, когда участие эксперта, экспертной организации при приемке является обязательным, согласно Закону о контрактной системе, контрактная

служба совместно с инициатором закупки организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги. Для этих целей инициатору закупки совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности необходимо предусмотреть бюджетные ассигнования на такую закупку и в сроки, достаточные для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на оказание услуг экспертов, экспертных организаций, предоставить в контрактную службу заявку в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения.

6.10. Документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в день совершения приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги вместе с результатами экспертизы (экспертными заключениями – в случаях проведения экспертизы экспертами, экспертными организациями) передаются в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта. Также копии вышеуказанных документов подлежат включению контрактной службой в реестр контрактов, заключенных Администрацией города Таганрога (за исключением контрактов, заключенных в соответствии с пунктами 4, 5 и 23 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе).

6.11. В случае, если контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации города Таганрога от исполнения контракта, контрактная служба организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о таком поставщике (подрядчике, исполнителе) на основании данных, предоставленных инициатором закупки, при этом в сопроводительном письме указывается причина расторжения.

6.12. Контрактная служба осуществляет функции ведения реестра контрактов и соглашений Администрации города Таганрога путем их регистрации в журнале контрактов, а также путем направления информации через единую информационную систему для включения их в реестр контрактов (за исключением гражданско-правовых договоров, заключенных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе).

6.12.1. Ведение журнала контрактов осуществляется в следующем порядке: контрактная служба присваивает порядковый номер контракту, заключаемому по результатам электронного аукциона, при направлении оператору электронной площадки без подписи лица, имеющего право действовать от имени Администрации города Таганрога, проект контракта. Датой заключения контракта считается дата его подписания электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Администрации города Таганрога на электронной площадке, которая в дальнейшем вносится в журнал контрактов;

контрактная служба присваивает порядковый номер и дату контракту, заключаемому по итогам процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (за исключением процедуры электронного аукциона), а также в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, который представляется в контрактную службу на бумажном носителе, подписанный сторонами контракта, для внесения сведений о контракте в журнал контрактов;

контрактная служба вносит сведения о контракте (дополнительном соглашении к контракту, соглашении о расторжении контракта) в журнал контрактов, при этом на одном экземпляре контракта или соглашения ставится отметка о номере и дате регистрации в журнале контрактов.

6.12.2. Направление через единую информационную систему сведений о контракте или соглашении (подлежащих такому направлению в соответствии с Законом о контрактной системе) для включения их в реестр контрактов осуществляется контрактной службой следующим образом:

Инициаторам закупки необходимо представить в контрактную службу не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента заключения такого контракта или соглашения следующие документы:

сопроводительное письмо, подписанное руководителем инициатора закупки, с просьбой внести сведения о контракте (дополнительном соглашении к контракту, соглашении о расторжении контракта) в реестр контрактов в единую информационную систему, которое должно в обязательном порядке содержать: реквизиты контракта или соглашения, общую сумму контракта, код бюджетной квалификации (КБК) (20 знаков) и основание для заключения контракта (№ протокола при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

лист согласования контракта или соглашения;

оригинал контракта или соглашения на бумажном носителе, подписанный сторонами договорных отношений, в случае заключения контракта на бумажном носителе.

Контрактная служба в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения контракта или соглашения направляет через единую информационную систему сведения о контракте (его изменении, расторжении) для включения их в реестр контрактов, при этом на двух экземплярах контракта или соглашения ставится штамп с номером реестровой записи реестра контрактов.

6.12.3. Оригиналы или копии заключенных на бумажном носителе контрактов или соглашений подлежат обязательному хранению в управлении закупок Администрации города Таганрога (один экземпляр) и в отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога (экземпляр с отметками о регистрации в контрактной службе).

6.13. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта внесены денежные средства, возврат таковых средств осуществляется контрактной службой во взаимодействии с отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога после письменного обращения

руководителя инициатора закупки при исполнении договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.14. В ходе исполнения обязательств по контракту сторонами договорных отношений отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога, инициатор закупки представляют в контрактную службу информационное письмо, подписанное начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером Администрации города Таганрога или руководителем инициатора закупки с приложением документов в электронном виде, являющихся основанием исполнения договорных обязательств по контракту (этапу контракта или соглашения), включая сведения о наличии (отсутствии) пени, штрафов, для направления сведений через единую информационную систему в реестр контрактов. А в случае исполнения обязательств по контракту на поставку товаров – с обязательным приложением документально подтвержденной информации о стране происхождения.

6.14.1. Ответственность за сроки и достоверность предоставляемой в контрактную службу информации, предусмотренной пунктом 6.14 настоящего Положения, несет отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в случае, если факт исполнения обязательств Администрации города Таганрога по контракту (соглашению) подтверждается платежным поручением, которым было произведено перечисление денежных средств.

6.14.2. Ответственность за сроки и достоверность предоставляемой в контрактную службу информации, предусмотренной пунктом 6.14 настоящего Положения, несет инициатор закупки в случае, если факт исполнения обязательств по контракту (соглашению) подтверждается иными документами, не указанными в пункте 6.14.1 настоящего Положения.

6.15. Контрактная служба в сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе или иными нормативно-правовыми актами, направляет сведения об исполнении контракта или соглашения (этапа исполнения контракта) через единую информационную систему в реестр контрактов и формирует и 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.

6.16. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, инициатор закупки осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы и своевременно информирует заместителя главы Администрации города Таганрога, курирующего инициатора закупки и контрактную службу, о нарушении одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, для принятия решения о необходимости урегулировании спора в судебном порядке.

6.17. Инициатор закупки незамедлительно представляет в контрактную службу информацию о необходимости расторжения, изменения и дополнения в заключенном контракте в форме и в объеме, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок взаимодействия контрактной службы с комиссией по осуществлению закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации города Таганрога установлен следующим образом:

7.1. Формирование комиссий по осуществлению закупок, изменения состава, порядок работы, а также ответственность членов комиссий по осуществлению закупок определен Положением о конкурсной, аукционной, котировочной комиссиях и комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации города Таганрога, утвержденное распоряжением от 11.03.2014 № 50.

Комиссия по осуществлению закупок осуществляет свои функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Контрактная служба осуществляет организационно – техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, и обеспечивает проверку соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки.