



КОМИТЕТ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ  
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

29 июня 2018 г.

№ 12н

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Волгоградской области от 03 марта 2015 г. № 97/01 "Об утверждении порядка документооборота между органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области, и заказчиками Волгоградской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области"

П р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Волгоградской области от 03 марта 2015 г. № 97/01 "Об утверждении порядка документооборота между органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области, и заказчиками Волгоградской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области" следующие изменения:

1.1. В приказе пункты 2 и 3 изложить в следующей редакции:

"2. Заместителю председателя комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Волгоградской области П.А.Ярославцеву обеспечить:

разработку форм писем-заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), проведение совместной закупки, проведение предварительного отбора, критериев и порядка оценки заявок на участие в открытом конкурсе, открытом конкурсе в электронной форме, конкурсе с ограниченным участием, конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе, двухэтапном конкурсе в электронной форме, запросе предложений и запросе предложений в электронной форме, соглашения о проведении совместной закупки;

своевременное внесение изменений в формы писем-заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), проведение совместной закупки, проведение предварительного отбора, критериев и порядка оценки заявок на участие в открытом конкурсе, открытом конкурсе в электронной форме, конкурсе с ограниченным участием, конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе, двухэтапном конкурсе в электронной форме, запросе

предложений и запросе предложений в электронной форме, соглашения о проведении совместной закупки по мере внесения изменений в законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3. Начальнику управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Волгоградской области О.М.Сабетовой обеспечить размещение на региональном сайте для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Волгоградской области <http://zakupki.volganet.ru> настоящего приказа, форм писем-заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), проведение совместной закупки, проведение предварительного отбора, критериев и порядка оценки заявок на участие в открытом конкурсе, открытом конкурсе в электронной форме, конкурсе с ограниченным участием, конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе, двухэтапном конкурсе в электронной форме, запросе предложений и запросе предложений в электронной форме, соглашения о проведении совместной закупки."

1.2. В Порядке документооборота между органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области, и заказчиками Волгоградской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области, утвержденном названным приказом:

1) разделы 2–4 изложить в новой редакции:

"2. Порядок документооборота между уполномоченным органом и заказчиками или муниципальными заказчиками при определении поставщиков для заказчиков и для муниципальных заказчиков

2.1. Документооборот между уполномоченным органом и заказчиками или муниципальными заказчиками при определении поставщиков осуществляется посредством передачи электронных документов в подсистеме управления закупками государственной информационной системы Волгоградской области "Электронный бюджет Волгоградской области" (далее именуется - АИС ЗВО).

2.2. Для определения поставщика заказчик или муниципальный заказчик посредством АИС ЗВО направляет в уполномоченный орган заявку на определение поставщика в форме электронного документа "Заявка на закупку" (далее именуется - Заявка на закупку), которая создается в АИС ЗВО по соответствующей строке электронного документа "План-график".

2.3. Заявка на закупку заполняется в соответствии с требованиями, указанными в Инструкции пользователя АИС ЗВО (далее именуется - Инструкция), размещенной на региональном сайте для размещения

информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Волгоградской области <http://zakupki.volganet.ru> (далее именуется - региональный сайт закупок).

2.4. Заявка на закупку должна содержать следующие документы в виде вложений в электронной форме:

письмо-заявку на определение поставщика по форме, размещенной на региональном сайте закупок, в формате .doc или .docx;

критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе, открытом конкурсе в электронной форме, конкурсе с ограниченным участием, конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе, двухэтапном конкурсе в электронной форме, запросе предложений и запросе предложений в электронной форме по форме, размещенной на региональном сайте закупок, в формате .doc или .docx;

техническое задание, включающее описание объекта закупки в соответствии с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее именуется – каталог) и (или) требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе, в формате .doc или .docx;

расчет начальной (максимальной) цены контракта в формате .pdf;

проект контракта в формате .doc, или .docx;

письмо о включении представителя заказчика или муниципального заказчика в состав комиссии уполномоченного органа по определению поставщиков в формате .pdf;

бланк согласования документов, представляемых заказчиком в составе Заявки на закупку, в случаях, установленных Порядком взаимодействия, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в формате .pdf.

Формы документов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, разрабатываются и размещаются на региональном сайте закупок уполномоченным органом.

2.5. В порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом "а" подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, уполномоченный орган проводит проверку соответствия документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, а также требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.6. В случае несоответствия документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченный орган в срок, предусмотренный абзацем вторым подпункта "б" подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия,

посредством АИС ЗВО направляет заказчику или муниципальному заказчику заключение о возврате Заявки на закупку с обоснованием причин возврата.

2.7. Заказчик или муниципальный заказчик в срок, предусмотренный подпунктом "а" подпункта 2.2.3 Порядка взаимодействия, осуществляет доработку Заявки на закупку, вносит изменения в план-график закупок (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) и направляет в уполномоченный орган. При этом сроки, указанные в пунктах 2.6, 2.8 настоящего Порядка, исчисляются с даты повторного получения Заявки на закупку уполномоченным органом.

2.8. В случае соответствия документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, и требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченный орган в срок, предусмотренный абзацем третьим подпункта "б" подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме (далее именуется – документация об аукционе), документацию о запросе предложений, документацию о запросе предложений в электронной форме и посредством АИС ЗВО в виде вложения к Заявке на закупку направляет заказчику или муниципальному заказчику для утверждения.

2.9. Разработанная уполномоченным органом конкурсная документация, документация об аукционе, документация о запросе предложений, документация о запросе предложений в электронной форме в срок, предусмотренный подпунктом "б" подпункта 2.2.3 Порядка взаимодействия, подлежит утверждению заказчиком или муниципальным заказчиком и возврату в уполномоченный орган на бумажном носителе.

Утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений, документации о запросе предложений в электронной форме оформляется на титульном листе конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений, документации о запросе предложений в электронной форме в верхнем правом углу следующим образом:

делается надпись "УТВЕРЖДАЮ";

указывается должность должностного лица заказчика или муниципального заказчика;

указываются фамилия и инициалы должностного лица заказчика или муниципального заказчика;

проставляется подпись должностного лица заказчика или муниципального заказчика;

указывается дата утверждения.

Подпись должностного лица заказчика или муниципального заказчика об утверждении конкурсной документации, документации об

аукционе, документации о запросе предложений, документации о запросе предложений в электронной форме заверяется печатью заказчика или муниципального заказчика (при наличии).

2.10. В случае несогласия заказчика или муниципального заказчика с разработанной уполномоченным органом конкурсной документацией, документацией об аукционе, документацией о запросе предложений, документацией о запросе предложений в электронной форме заказчик или муниципальный заказчик повторно направляет в уполномоченный орган Заявку на закупку, в которой указывает положения конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений, документации о запросе предложений в электронной форме с которыми заказчик или муниципальный заказчик не согласен, а также редакцию предлагаемых изменений.

Уполномоченный орган в срок, предусмотренный подпунктом "г" подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, вносит соответствующие изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о запросе предложений, документацию о запросе предложений в электронной форме и посредством АИС ЗВО в виде вложения к Заявке на закупку направляет заказчику или муниципальному заказчику откорректированную конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о запросе предложений, документацию о запросе предложений в электронной форме, подлежащую утверждению заказчиком или муниципальным заказчиком.

Откорректированная конкурсная документация, документация об аукционе, документация о запросе предложений, документация о запросе предложений в электронной форме утверждается заказчиком или муниципальным заказчиком в сроки и в порядке, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.11. Заказчик или муниципальный заказчик в АИС ЗВО из Заявки на закупку формирует электронный документ "Решение о проведении конкурса" (при проведении открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса, двухэтапного конкурса в электронной форме), "Решение о проведении торгов на ЭТП" (при проведении аукциона в электронной форме), "Решение о проведении запроса предложений" (при проведении запроса предложений, запроса предложений в электронной форме) (далее совместно именуется - Решение) с вложением конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений, документации о запросе предложений в электронной форме, разработанной уполномоченным органом и утвержденной заказчиком или муниципальным заказчиком, в соответствии с требованиями, указанными в Инструкции, и направляет в уполномоченный орган для размещения в

единой информационной системе в сфере закупок (далее именуется - единая информационная система).

2.12. Уполномоченный орган размещает в единой информационной системе и на региональном сайте закупок Решение в виде извещения об осуществлении закупки и соответствующую конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о запросе предложений, документацию о запросе предложений в электронной форме.

2.13. В случае если после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки заказчиком или муниципальным заказчиком принято решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) конкурсную документацию, документацию об аукционе заказчик или муниципальный заказчик в АИС ЗВО вносит изменения в Решение (далее именуется - Изменение). При этом во вкладку "Присоединенные файлы" заказчик или муниципальный заказчик прикрепляет измененную конкурсную документацию, документацию об аукционе в формате .doc или .docx и решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) конкурсную документацию, документацию об аукционе в формате .pdf. Заказчик или муниципальный заказчик посредством АИС ЗВО направляет Изменение в уполномоченный орган. Уполномоченный орган размещает Изменение в единой информационной системе и на региональном сайте закупок с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

2.14. В случае если после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки заказчиком или муниципальным заказчиком принято решение об отмене определения поставщика, заказчик или муниципальный заказчик в АИС ЗВО в Решении формирует сведения об отмене определения поставщика и направляет в уполномоченный орган. Уполномоченный орган размещает сведения об отмене определения поставщика в единой информационной системе и на региональном сайте закупок с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

2.15. В случае если при проведении открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса, двухэтапного конкурса в электронной форме получен запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации заказчик или муниципальный заказчик в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса в АИС ЗВО создает электронный документ "Запрос" (далее именуется - Запрос), во вкладку "Присоединенные файлы" прикрепляет утвержденный ответ на запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации и направляет в уполномоченный орган. Уполномоченный орган размещает Запрос в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

В случае если при проведении аукциона в электронной форме получен запрос о даче разъяснений положений документации об аукционе, заказчик или муниципальный заказчик в течение одного дня с даты поступления запроса в АИС ЗВО создает Запрос, во вкладку "Присоединенные файлы" прикрепляет утвержденный ответ на запрос о даче разъяснений положений документации об аукционе и направляет в уполномоченный орган. Уполномоченный орган размещает Запрос в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

2.16. Прием заявок участников закупки при проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса предложений осуществляется уполномоченным органом в сроки и порядке, установленные в извещении об осуществлении закупки.

2.17. При проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса и запроса предложений в сроки, установленные Законом о контрактной системе, уполномоченный орган формирует протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, и представляет заказчику или муниципальному заказчику в порядке, установленном подпунктами "е", "з", "к" и абзацем вторым подпункта "н" подпункта 2.2.5 Порядка взаимодействия.

При проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме в сроки, установленные Законом о контрактной системе, уполномоченный орган формирует на электронной площадке протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, и представляет заказчику или муниципальному заказчику в порядке, установленном абзацем третьим подпункта "ж", абзацем третьим подпункта "и", абзацем третьим подпункта "л", абзацем третьим подпункта "м", абзацем четвертым подпункта "о" подпункта 2.2.5 Порядка взаимодействия.

### 3. Порядок документооборота между уполномоченным органом, координатором и заказчиками или муниципальными заказчиками при проведении совместных конкурсов или совместных аукционов

3.1. Документооборот между уполномоченным органом, координатором и заказчиками или муниципальными заказчиками при проведении совместных конкурсов или совместных аукционов (далее именуются - совместные закупки) осуществляется посредством передачи электронных документов в АИС ЗВО.

3.2. Координатор:  
создает посредством АИС ЗВО электронный документ "Консолидированная закупка" (далее именуется - Консолидированная закупка);

выбирает в Консолидированной закупке заказчиков или муниципальных заказчиков, для которых планируется проведение совместной закупки;

направляет посредством АИС ЗВО на электронный адрес заказчиков или муниципальных заказчиков, указанных в Консолидированной закупке, письма-уведомления с "приглашением" принять участие в совместной закупке.

3.3. После получения письма-уведомления заказчики или муниципальные заказчики формируют Заявки на закупку, которые создаются в АИС ЗВО по соответствующей строке электронного документа "План-график".

3.4. Заявка на закупку заполняется в соответствии с требованиями, указанными в Инструкции, размещенной на региональном сайте закупок.

3.5. Заявка на закупку должна содержать следующие документы в виде вложений в электронной форме:

письмо-заявку на проведение совместной закупки по форме, размещенной на региональном сайте закупок, в формате .doc или .docx;

критерии и порядок оценки заявок на участие в совместном конкурсе по форме, размещенной на региональном сайте закупок, в формате .doc или .docx;

техническое задание, включающее описание объекта закупки в соответствии с каталогом и (или) требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе, в формате .doc или .docx;

расчет начальной (максимальной) цены контракта в формате .pdf;

проект контракта в формате .doc или .docx.

3.6. Координатор в течение пяти рабочих дней проводит проверку соответствия документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу.

3.7. В случае несоответствия документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, координатор посредством АИС ЗВО возвращает Заявку на закупку заказчику или муниципальному заказчику, у которого выявлено такое несоответствие, с обоснованием причин возврата.

3.8. В случае соответствия документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, координатор из Консолидированной закупки формирует электронный документ "Решение о проведении конкурса" (при проведении совместного конкурса), "Решение о проведении торгов на ЭТП" (при проведении совместного аукциона) (далее совместно именуется – Решение о совместной закупке) и направляет:

для заказчиков – главному распорядителю средств областного бюджета (далее именуется – ГРБС);

для муниципальных заказчиков – в уполномоченный орган.



Заявки на закупку, привязанные к Консолидированной закупке, автоматически консолидируются в Решение о совместной закупке.

3.9. Решение о совместной закупке должно содержать следующие документы в виде вложений в электронной форме:

письмо-заявку на проведение совместной закупки с содержанием сводной информации по всем заказчикам или муниципальным заказчикам по форме, размещенной на региональном сайте закупок, в формате .doc или .docx;

соглашение о проведении совместной закупки по форме, размещенной на региональном сайте закупок, в формате .doc или .docx и в формате .pdf с подписями всех заказчиков или муниципальных заказчиков;

критерии и порядок оценки заявок на участие в совместном конкурсе по форме, размещенной на региональном сайте закупок, в формате .doc или .docx;

техническое задание (сводное), включающее описание объекта закупки в соответствии с каталогом и (или) требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе, в формате .doc или .docx;

сводный расчет начальной (максимальной) цены контракта и расчет начальной (максимальной) цены контракта по каждому заказчику или муниципальному заказчику в формате .pdf;

проекты контрактов по каждому заказчику или муниципальному заказчику в формате .doc или .docx;

письмо о включении представителя координатора в состав комиссии уполномоченного органа в формате .doc или .docx;

бланк согласования документов, представляемых заказчиком в составе Решения о совместной закупке, в случаях, установленных Порядком взаимодействия, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в формате .pdf.

Формы документов, указанных в абзацах втором–четвертом настоящего пункта, разрабатываются и размещаются на региональном сайте закупок уполномоченным органом.

3.10. ГРБС в течение двух рабочих дней согласовывает Решение о совместной закупке и направляет в уполномоченный орган.

3.11. В порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом "а" подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия и соглашением о проведении совместной закупки, уполномоченный орган проводит проверку соответствия документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, а также законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.12. В случае несоответствия документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг, уполномоченный орган в срок, предусмотренный абзацем вторым подпункта "б" подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия и соглашением о проведении совместной закупки, посредством АИС ЗВО направляет координатору заключение о возврате Решения о совместной закупке с обоснованием причин возврата.

3.13. Координатор в срок, предусмотренный подпунктом "а" подпункта 2.2.3 Порядка взаимодействия:

осуществляет доработку Решения о совместной закупке;

вносит изменения в план-график закупок (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) совместно с заказчиками или муниципальными заказчиками, для которых проводится совместная закупка;

направляет Решение о совместной закупке в уполномоченный орган.

При этом сроки, указанные в пунктах 3.12, 3.14 настоящего Порядка, исчисляются с даты повторного получения Решения о совместной закупке уполномоченным органом.

3.14. В случае соответствия документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, а также требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, уполномоченный орган в срок, предусмотренный абзацем третьим подпункта "б" подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия и соглашением о проведении совместной закупки, разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе и посредством АИС ЗВО направляет координатору для утверждения заказчиками или муниципальными заказчиками.

3.15. Разработанная уполномоченным органом конкурсная документация, документация об аукционе в срок и порядок, предусмотренные подпунктом 2.3.5 Порядка взаимодействия, подлежит утверждению заказчиками или муниципальными заказчиками и возврату координатором в уполномоченный орган посредством АИС ЗВО и на бумажном носителе.

Утверждение конкурсной документации, документации об аукционе оформляется на титульном листе конкурсной документации, документации об аукционе следующим образом:

делается надпись "УТВЕРЖДАЮ";

указывается должность должностного лица заказчика или муниципального заказчика;

указываются фамилия и инициалы должностного лица заказчика или муниципального заказчика;

подпись должностного лица заказчика или муниципального заказчика;

дата утверждения.

Подпись должностного лица заказчика или муниципального заказчика об утверждении конкурсной документации, документации об аукционе заверяется печатью заказчика или муниципального заказчика (при наличии).

Вместе с утвержденной заказчиками или муниципальными заказчиками конкурсной документацией, документацией об аукционе координатор предоставляет в уполномоченный орган на бумажном носителе соглашение о проведении совместной закупки, подписанное заказчиками или муниципальными заказчиками, для которых проводится совместная закупка.

3.16. В случае несогласия координатора (заказчиков или муниципальных заказчиков) с разработанной уполномоченным органом конкурсной документацией, документацией об аукционе координатор повторно посредством АИС ЗВО направляет в уполномоченный орган Решение о совместной закупке с обращением в виде вложения, в котором указывает положения конкурсной документации, документации об аукционе, с которыми координатор (заказчики или муниципальные заказчики) не согласен, а также редакцию предлагаемых изменений.

3.17. Уполномоченный орган в срок, предусмотренный подпунктом "г" подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, вносит соответствующие изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе и посредством АИС ЗВО в виде вложения к Решению о совместной закупке направляет координатору откорректированную конкурсную документацию, документацию об аукционе, подлежащую утверждению заказчиками или муниципальными заказчиками.

Откорректированная конкурсная документация, документация об аукционе утверждается заказчиками или муниципальными заказчиками в сроки и в порядке, предусмотренные пунктом 3.15 настоящего Порядка.

3.18. Решение о совместной закупке с вложением соответствующей конкурсной документации, документации об аукционе, разработанной уполномоченным органом и утвержденной заказчиками или муниципальными заказчиками, направляется координатором в уполномоченный орган посредством АИС ЗВО одновременно с бумажным носителем соответствующей утвержденной конкурсной документацией, документацией об аукционе и соглашением о проведении совместной закупки.

3.19. Уполномоченный орган размещает в единой информационной системе и на региональном сайте закупок Решение о совместной закупке в виде извещения об осуществлении совместной закупки и конкурсную документацию, документацию об аукционе.

3.20. В случае если после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении совместной закупки координатором (заказчиками или муниципальными заказчиками) принято решение о внесении изменений в извещение об осуществлении совместной закупки и

(или) конкурсную документацию, документацию об аукционе, координатор в АИС ЗВО формирует Изменение. При этом во вкладку "Присоединенные файлы" координатор прикрепляет измененную конкурсную документацию, документацию об аукционе в формате .doc или .docx и решение о внесении изменений в извещение об осуществлении совместной закупки и (или) конкурсную документацию, документацию об аукционе в формате .pdf. Координатор посредством АИС ЗВО направляет Изменение в уполномоченный орган. Уполномоченный орган размещает Изменение в единой информационной системе и на региональном сайте закупок с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

3.21. В случае если после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении совместной закупки координатором (заказчиками или муниципальными заказчиками) принято решение об отмене определения поставщика, координатор в АИС ЗВО в Решении о совместной закупке формирует сведения об отмене определения поставщика и направляет в уполномоченный орган. Уполномоченный орган размещает сведения об отмене определения поставщика в единой информационной системе и на региональном сайте закупок с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

3.22. В случае если при проведении совместной закупки получен запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации координатор в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса в АИС ЗВО создает Запрос, во вкладку "Присоединенные файлы" прикрепляет ответ на запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации, утвержденный координатором, и направляет в уполномоченный орган. Уполномоченный орган размещает Запрос в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

В случае если при проведении совместной закупки получен запрос о даче разъяснений положений документации об аукционе координатор в течение одного дня с даты поступления запроса в АИС ЗВО создает Запрос, во вкладку "Присоединенные файлы" прикрепляет ответ на запрос о даче разъяснений положений документации об аукционе, утвержденный координатором, и направляет в уполномоченный орган. Уполномоченный орган размещает Запрос в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

3.23. Уполномоченный орган при проведении совместной закупки выполняет действия уполномоченного органа, предусмотренные подпунктами 2.16, 2.17 настоящего Порядка.

4. Порядок документооборота между уполномоченным органом и заказчиками при проведении предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера

4.1. Документооборот между уполномоченным органом и заказчиками при проведении предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее именуется – предварительный отбор) осуществляется посредством передачи электронных документов в АИС ЗВО.

4.2. Для проведения предварительного отбора заказчик посредством АИС ЗВО направляет в уполномоченный орган Заявку на закупку.

4.3. Заявка на закупку заполняется в соответствии с требованиями, указанными в Инструкции, размещенной на региональном сайте закупок.

4.4. Заявка на закупку должна содержать следующие документы в виде вложений в электронной форме:

письмо-заявку на проведение предварительного отбора по форме, размещенной на региональном сайте закупок, в формате .doc или .docx;

техническое задание, включающее описание объекта закупки в соответствии с каталогом и (или) требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе, в формате .doc или .docx;

проект контракта в формате .doc, или .docx;

письмо о включении представителя заказчика в состав котировочной комиссии уполномоченного органа в формате .pdf.

4.5. Уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней со дня получения Заявки на закупку проводит проверку соответствия документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, а также требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

4.6. В случае несоответствия документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченный орган в течение двух рабочих дней, посредством АИС ЗВО направляет заказчику заключение о возврате Заявки на закупку с обоснованием причин возврата.

4.7. Заказчик в течение пяти рабочих дней осуществляет доработку Заявки на закупку и направляет в уполномоченный орган. При этом сроки, указанные в пунктах 4.6, 4.8 настоящего Порядка, исчисляются с даты повторного получения Заявки на закупку уполномоченным органом.

4.8. В случае соответствия документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, и требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней разрабатывает извещение о

проведении предварительного отбора и посредством АИС ЗВО в виде вложения к Заявке на закупку направляет заказчику для утверждения.

4.9. Разработанное уполномоченным органом извещение о проведении предварительного отбора в течение пяти рабочих дней подлежит утверждению заказчиком и возврату в уполномоченный орган на бумажном носителе.

Утверждение извещения о проведении предварительного отбора оформляется на титульном листе извещения о проведении предварительного отбора в верхнем правом углу следующим образом:

делается надпись "УТВЕРЖДАЮ";

указывается должность должностного лица заказчика;

указываются фамилия и инициалы должностного лица заказчика;

проставляется подпись должностного лица заказчика;

указывается дата утверждения.

Подпись должностного лица заказчика об утверждении извещения о проведении предварительного отбора заверяется печатью заказчика (при наличии).

4.10. В случае несогласия заказчика с разработанным уполномоченным органом извещением о проведении предварительного отбора заказчик повторно направляет в уполномоченный орган Заявку на закупку, в которой указывает положения извещения о проведении предварительного отбора, с которыми заказчик не согласен, а также редакцию предлагаемых изменений.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней вносит соответствующие изменения в извещение о проведении предварительного отбора и посредством АИС ЗВО в виде вложения к Заявке на закупку направляет заказчику откорректированное извещение о проведении предварительного отбора, подлежащее утверждению заказчиком.

Откорректированное извещение о проведении предварительного отбора утверждается заказчиком в сроки и в порядке, предусмотренные пунктом 4.9 настоящего Порядка.

4.11. Заказчик в АИС ЗВО из Заявки на закупку формирует электронный документ "Решение о проведении предварительного отбора" (далее именуется – Решение о проведении предварительного отбора) с вложением извещения о проведении предварительного отбора, разработанного уполномоченным органом и утвержденного заказчиком, в соответствии с требованиями, указанными в Инструкции, и направляет в уполномоченный орган для размещения в единой информационной системе.

4.12. Уполномоченный орган размещает в единой информационной системе и на региональном сайте закупок Решение о проведении предварительного отбора в виде извещения о проведении предварительного отбора.

4.13. Прием заявок участников предварительного отбора осуществляется уполномоченным органом в сроки и порядке, установленные в извещении о проведении предварительного отбора.

4.14. При проведении предварительного отбора в сроки, установленные Законом о контрактной системе, уполномоченный орган формирует протокол, предусмотренный Законом о контрактной системе, размещает протокол в единой информационной системе и представляет протокол заказчику в письменном виде в двух экземплярах на следующий день после подписания.

4.15. Уполномоченный орган составляет перечень поставщиков, в который включаются участники предварительного отбора, в отношении которых принято решение о включении их в перечень поставщиков.";

2) раздел 5 исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2018 г. и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета по регулированию  
контрактной системы в сфере закупок  
Волгоградской области



А.Д. Чупахина