



КОМИТЕТ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 июня 2018 г.

№ 13н

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Волгоградской области от 04 августа 2016 г.

№ 15н "Об утверждении порядка документооборота между государственным казенным учреждением Волгоградской области "Центр организации закупок" и заказчиками Волгоградской области либо муниципальными заказчиками Волгоградской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области и для муниципальных 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 04 августа 2016 г. № 15н "Об утверждении порядка документооборота между государственным казенным учреждением Волгоградской области "Центр организации закупок" и заказчиками Волгоградской области либо муниципальными заказчиками Волгоградской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области и для муниципальных заказчиков Волгоградской области" следующие изменения:

1.1. В приказе:

1) абзацы второй и третий пункта 2 изложить в следующей редакции:

"разработку форм писем-заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), писем-заявок на проведение совместной закупки, 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), писем-заявок на проведение совместной закупки, 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.";

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

"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), писем-заявок на проведение совместной закупки, 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 государственным казенным учреждением Волгоградской области "Центр организации закупок" и заказчиками Волгоградской области либо муниципальными заказчиками Волгоградской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области и для муниципальных заказчиков Волгоградской области, утвержденном названным приказом:

1) разделы 2 и 3 изложить в новой редакции:

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

2.1. Документооборот между уполномоченным учреждением 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 уполномоченное учреждение 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 учреждения 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 1 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, уполномоченное учреждение 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 уполномоченное учреждение в срок, предусмотренный подпунктом "а" подпункта 2 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 1 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 уполномоченное учреждение. При этом сроки, указанные в пунктах 2.6, 2.8 настоящего Порядка, исчисляются с даты повторного получения Заявки на закупку уполномоченным учреждением.

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 уполномоченное учреждение в сроки, предусмотренные подпунктом "б" подпункта 2 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, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок 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 учреждением конкурсная документация, документация об аукционе, документация о запросе предложений, документация о запросе предложений в электронной форме, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в срок, предусмотренный подпунктом 2 подпункта 2.2.3 Порядка взаимодействия, подлежит утверждению заказчиком или муниципальным заказчиком и возврату в уполномоченное учреждение на бумажном носителе.

Утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений, документации о запросе предложений в электронной форме, извещения о проведении запроса котировок, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме оформляется на титульном листе конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений, документации о запросе предложений в электронной форме, извещения о проведении запроса котировок, извещения о проведении запроса котировок 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, извещения о проведении запроса котировок, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме заверяется печатью заказчика или муниципального заказчика (при наличии).

2.10. В случае несогласия заказчика или муниципального заказчика с разработанной уполномоченным учреждением конкурсной документацией, документацией об аукционе, документацией о запросе предложений, документацией о запросе предложений в электронной форме, извещением о проведении запроса котировок, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме заказчик или муниципальный заказчик повторно направляет в уполномоченное учреждение Заявку на закупку, в которой указывает положения конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений, документации о запросе предложений в электронной форме, извещения о проведении запроса котировок, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, с которыми заказчик или муниципальный заказчик не согласен, а также редакцию предлагаемых изменений.

Уполномоченное учреждение в срок, предусмотренный подпунктом 4 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, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок 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, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, подлежащие утверждению заказчиком или муниципальным заказчиком.

Откорректированная конкурсная документация, документация об аукционе, документация о запросе предложений, документация о запросе предложений в электронной форме, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок 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), "Решение о проведении запроса котировок" (при проведении запроса котировок, запроса котировок 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, извещения о проведении запроса котировок, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, разработанной уполномоченным учреждением и утвержденной заказчиком или муниципальным заказчиком, в соответствии с требованиями, указанными в Инструкции, и направляет в уполномоченное учреждение для размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее именуется - единая информационная система).

2.12. Уполномоченное учреждение размещает в единой информационной системе и на региональном сайте закупок Решение в виде извещения об осуществлении закупки и конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о запросе предложений, документацию о запросе предложений в электронной форме, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок 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, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме 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, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в формате .doc или .docx и решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в формате .pdf. Заказчик или

муниципальный заказчик посредством АИС ЗВО направляет Изменение в уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение 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 уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение 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 уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение 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 уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение 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, запроса котировок осуществляется уполномоченным учреждением в сроки и порядке, установленные в извещении об осуществлении закупки.

2.17. При проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса предложений и запроса котировок в сроки, установленные Законом о контрактной системе,

уполномоченное учреждение формирует протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, и обеспечивает возможность получения протоколов заказчиком или муниципальным заказчиком в порядке, установленном подпунктами 6, 8, 10, абзацем вторым подпункта 13, подпунктом 15 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, запроса котировок в электронной форме в сроки, установленные Законом о контрактной системе, уполномоченное учреждение формирует на электронной площадке протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, и обеспечивает возможность получения протоколов заказчиком или муниципальным заказчиком в порядке, установленном абзацем третьим подпункта 7, абзацем третьим подпункта 9, абзацем третьим подпункта 11, абзацем третьим подпункта 12, абзацем четвертым подпункта 14, абзацем третьим подпункта 16 подпункта 2.2.5 Порядка взаимодействия.

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

3.1. Документооборот между уполномоченным учреждением, координатором и 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 муниципальных заказчиков, для которых планируется проведение совместной закупки;

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

3.3. После получения письма-уведомления 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.

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 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 в уполномоченное учреждение. 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 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 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 муниципальному

заказчику в формате .pdf;

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

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

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

3.10. В порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 1 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия и соглашением о проведении совместной закупки, уполномоченное учреждение 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.

3.11. 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, уполномоченное учреждение в срок, предусмотренный подпунктом "а" подпункта 2 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.

3.12. Координатор в срок, предусмотренный подпунктом 1 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 муниципальными заказчиками, для которых проводится совместная закупка;

направляет Решение о совместной закупке в уполномоченное учреждение.

При этом сроки, указанные в пунктах 3.11, 3.13 настоящего Порядка, исчисляются с даты повторного получения Заявки на закупку уполномоченным учреждением.

3.13. 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, уполномоченное учреждение в срок, предусмотренный подпунктом "б" подпункта 2 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 муниципальными заказчиками.

3.14. Разработанная уполномоченным учреждением конкурсная документация, документация об аукционе в срок, предусмотренный подпунктом 2.3.5 Порядка взаимодействия, подлежит утверждению муниципальными заказчиками и возврату координатором в уполномоченное учреждение 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 муниципального заказчика;

указываются фамилия и инициалы должностного лица муниципального заказчика;

подпись должностного лица муниципального заказчика;

дата утверждения.

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

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

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

3.16. Уполномоченное учреждение в срок, предусмотренный подпунктом 4 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, вносит соответствующие изменения и посредством АИС ЗВО в виде вложения к Решению о совместной закупке направляет координатору откорректированную конкурсную документацию, документацию об аукционе подлежащую утверждению муниципальными заказчиками.

Откорректированная конкурсная документация, документация об аукционе утверждается муниципальными заказчиками в сроки и в порядке, предусмотренные пунктом 3.14 настоящего Порядка.

3.17. Решение о совместной закупке с вложением соответствующей

конкурсной документации, документации об аукционе разработанной уполномоченным учреждением и утвержденной муниципальными заказчиками, направляется координатором в уполномоченное учреждение посредством АИС ЗВО одновременно с бумажным носителем соответствующей утвержденной конкурсной документации, документации об аукционе и соглашением о проведении совместной закупки.

3.18. Уполномоченное учреждение 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.

3.19. В случае если после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении совместной закупки координатором (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 уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает Изменение в единой информационной системе и на региональном сайте закупок с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

3.20. В случае если после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении совместной закупки координатором (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 уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает сведения об отмене определения поставщика в единой информационной системе и на региональном сайте закупок с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

3.21. 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 уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение 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 уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает Запрос в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

3.22. Уполномоченное учреждение при проведении совместной закупки выполняет действия уполномоченного учреждения, предусмотренные подпунктами 2.16, 2.17 настоящего Порядка.";

2) раздел 4 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