



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» октября 2019 г. № 152

г. Магас

Об утверждении Положения о Комитете государственного заказа  
Республики Ингушетия

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Конституционным законом Республики Ингушетия от 10 июня 1998 г. № 5-РКЗ «О Правительстве Республики Ингушетия» Правительство Республики Ингушетия постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- а) Положение о Комитете государственного заказа Республики Ингушетия;
- б) Порядок взаимодействия Комитета государственного заказа Республики Ингушетия с заказчиками Республики Ингушетия при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Ингушетия.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, но не ранее даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о регистрации Комитета государственного заказа Республики Ингушетия.

Председатель Правительства  
Республики Ингушетия



К. Ю. Суриков



Утверждено  
постановлением Правительства  
Республики Ингушетия  
от «24» октября 2019 г. № 152

## Положение о Комитете государственного заказа Республики Ингушетия

### I. Общие положения

1. Комитет государственного заказа Республики Ингушетия (далее – Комитет) создан в соответствии с пунктом 3.1 статьи 70 Конституции Республики Ингушетия и действует в целях создания условий для эффективного использования бюджетных и внебюджетных средств Республики Ингушетия и развития добросовестной конкуренции.

Комитет при реализации своих полномочий обеспечивает приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

2. Комитет является уполномоченным органом исполнительной власти Республики Ингушетия, осуществляющим полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Республики Ингушетия (далее – заказчики) при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Ингушетия.

3. Комитет входит в систему органов исполнительной власти Республики Ингушетия, является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Республики Ингушетия, бланки, штампы и другие реквизиты, предусмотренные действующим законодательством.

Недвижимое и другое имущество, необходимое для осуществления деятельности Комитета, закрепляется за ним органом исполнительной власти Республики Ингушетия, осуществляющим управление и распоряжение государственным имуществом, на праве оперативного управления, а земельные участки – на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4. Комитет финансируется за счет средств республиканского бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Комитет расходует полученные из республиканского бюджета средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

6. Правовую основу деятельности Комитета составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, осуществляющие правовое регулирование в сфере закупок товаров, работ, услуг, Конституция Республики Ингушетия, законы Республики Ингушетия, нормативные правовые акты Главы Республики Ингушетия, нормативные правовые акты Правительства Республики Ингушетия, а также настоящее Положение.

7. Комитет имеет полное и сокращенное наименования. Полное наименование Комитета: Комитет государственного заказа Республики Ингушетия. Сокращенное наименование Комитета: Комитет госзаказа Ингушетии.

8. Местонахождение и почтовый адрес Комитета: 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, пр-т. И. Зязикова, 10.

## II. Основные задачи Комитета

9. Определение в рамках действующего федерального законодательства поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков.

10. Осуществление правового и методического обеспечения закупочной деятельности заказчиков.

## III. Функции и полномочия Комитета

11. В сфере определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Комитет осуществляет следующие функции:

а) рассмотрение заявок заказчиков на осуществление закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с Порядком взаимодействия Комитета с заказчиками Республики Ингушетия при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Ингушетия, утверждаемым Правительством Республики Ингушетия (далее – Порядок взаимодействия);

б) принятие решения о создании комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг, определение их состава и порядка работы;

в) утверждение документации о закупке товаров, работ, услуг в пределах своей компетенции (далее – документация о закупке);

г) внесение изменений в извещение об осуществлении закупок на основании письма заказчика или по своей инициативе, в документацию о закупке на основании письма заказчика или по своей инициативе в соответствии с порядком взаимодействия;

д) принятие решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании письма заказчика или по своей инициативе;

е) размещение в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – ЕИС) извещения об осуществлении закупок, документации о закупке и изменений в них, решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

ж) подготовка (в части предоставленных полномочий) и размещение в ЕИС разъяснения положений документации о закупке;

з) размещение в ЕИС (на сайте оператора электронной площадки) протоколов заседаний комиссий по итогам проведения заседаний комиссий по осуществлению закупок в сроки, предусмотренные законодательством;

и) подготовка разъяснения результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

к) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

12. В сфере правового и методического обеспечения закупочной деятельности заказчиков Комитет осуществляет следующие функции:

а) разработка проектов законов Республики Ингушетия, иных нормативных правовых актов Республики Ингушетия по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

б) подготовка предложений по проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности, направленным Главе Республики Ингушетия, в Правительство Республики Ингушетия для внесения замечаний, предложений, отзывов и поправок к ним;

в) подготовка предложений для федеральных органов государственной власти по проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти в установленной сфере деятельности, направленным непосредственно в Комитет;

г) разработка методических материалов и рекомендаций в установленной сфере деятельности и их утверждение в пределах своей компетенции;

д) консультирование заказчиков по вопросам осуществления закупок, проведение для них обучающих мероприятий;

е) взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам деятельности Комитета, обеспечение подготовки и направление необходимых документов и сведений по запросам таких органов;

ж) представление в установленном порядке интересов Комитета в судах, федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Республики Ингушетия, органах местного самоуправления, иных органах и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

з) издание в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими органами исполнительной власти, приказов и дача разъяснений по их применению в пределах своей компетенции;

и) формирование и ведение реестра проводимых закупок;

к) организация документооборота по вопросам деятельности Комитета;

л) участвует в разработке мер по устранению предпосылок для возникновения конфликтов, способствующих совершению террористических актов и формированию социальной базы терроризма;

м) участвует в организации выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Комитета;

н) осуществление иных функций в соответствии с возложенными на Комитет задачами.

#### IV. Права Комитета

13. Комитет имеет право:

а) разрабатывать и согласовывать проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

б) вносить в установленном порядке на рассмотрение в Правительство Республики Ингушетия вопросы, относящиеся к компетенции Комитета;

в) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций информацию, необходимую для осуществления полномочий Комитета;

г) координировать деятельность заказчиков при осуществлении процедур закупок, принимать в пределах своей компетенции решения, обязательные для исполнения заказчиками, в соответствии с порядком взаимодействия;

д) привлекать специалистов органов исполнительной власти, учреждений, организаций, по согласованию с их руководством, для решения вопросов, находящихся в ведении Комитета;

е) взаимодействовать с органами государственной власти, общественными и коммерческими организациями, средствами массовой информации по вопросам деятельности Комитета;

ж) осуществлять иные действия, необходимые для выполнения возложенных на Комитет функций, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Ингушетия.

## V. Руководство Комитетом

14. Руководство деятельностью Комитета осуществляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном законодательством порядке.

15. Председатель имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности в установленном законодательством порядке.

16. Сотрудники Комитета являются государственными гражданскими служащими, на них распространяется законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство.

17. Для выполнения отдельных функций Комитета могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими, в соответствии с действующим законодательством.

18. Председатель Комитета:

а) осуществляет руководство деятельностью Комитета на принципах единоначалия и несет ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач;

б) издает приказы и дает указания, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками Комитета, контролирует их выполнение;

в) распределяет должностные обязанности между заместителем председателя Комитета, руководителями структурных подразделений Комитета;

г) заключает договоры, соглашения по вопросам деятельности Комитета;

д) осуществляет полномочия представителя нанимателя и работодателя в отношении государственных гражданских служащих Комитета и работников Комитета, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в соответствии с действующим законодательством;

е) обеспечивает организацию делопроизводства в Комитете, внедрение и использование технических средств в его работе;

ж) утверждает структуру и штатное расписание Комитета в пределах утвержденной Правительством Республики Ингушетия предельной штатной численности аппарата Комитета и размера ассигнований, предусмотренных на содержание Комитета в республиканском бюджете;

з) утверждает положения о структурных подразделениях Комитета, должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные

инструкции иных работников Комитета, не являющихся государственными гражданскими служащими;

и) организывает обеспечение соблюдения законодательства о труде, о государственной гражданской службе в Комитете, в том числе решает вопросы, связанные с формированием кадрового резерва, подбора, расстановки, переподготовки и повышения квалификации кадров Комитета, в установленных случаях – проведения аттестаций, квалификационных экзаменов, присвоения классных чинов, установления надбавок к должностным окладам;

к) организывает обеспечение контроля за соблюдением сотрудниками Комитета должностных регламентов, служебного распорядка, порядка работы со служебными документами, в том числе с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну;

л) организывает обеспечение соблюдения финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей Комитета;

м) без доверенности представляет Комитет в судах, федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти Республики Ингушетия и органах местного самоуправления, иных органах и организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

н) осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и организаций, принимает по ним соответствующие меры;

о) осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач Комитета.

#### VI. Взаимодействие Комитета с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями

19. По вопросам своей компетенции Комитет взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Республики Ингушетия, органами местного самоуправления и организациями в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Ингушетия.

#### VII. Переименование, реорганизация и ликвидация Комитета

20. Комитет может быть переименован, реорганизован или ликвидирован в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. При реорганизации или ликвидации Комитета его сотрудники обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с законодательством Российской Федерации.





Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Ингушетия  
от «24» октября 2019 г. № 152

Порядок взаимодействия  
Комитета государственного заказа Республики Ингушетия с заказчиками  
Республики Ингушетия при осуществлении централизованных закупок товаров,  
работ, услуг для обеспечения нужд Республики Ингушетия

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок взаимодействия Комитета государственного заказа Республики Ингушетия с заказчиками Республики Ингушетия при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Ингушетия (далее соответственно – Комитет, заказчики, Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия и регулирует отношения, возникающие между Комитетом и заказчиками при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Ингушетия.

2. Комитет и заказчики взаимодействуют на основе:

- а) соблюдения законности;
- б) ответственности должностных лиц Комитета и заказчиков за выполнение функций в пределах предоставляемых им федеральным законодательством и законодательством Республики Ингушетия полномочий;
- в) самостоятельности каждого органа в пределах предоставляемых им федеральным законодательством и законодательством Республики Ингушетия полномочий при принятии решений и проведении мероприятий с целью организации и осуществления закупок товаров, работ, услуг.

3. В Порядке используется следующее понятие:

заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – документ, представляемый в Комитет, содержащий требования (ограничения, запреты) и

основные условия закупки, включающий описание объекта закупки, условия исполнения контракта (проект контракта), обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и иную информацию о товарах, работах, услугах, предусмотренную законодательством Российской Федерации о контрактной системе (далее – заявка).

Иные понятия и сокращения, используемые в Порядке, применяются в том же значении, что и в Законе о контрактной системе.

Комитет определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков во всех случаях, кроме предусмотренных статьей 93 Закона о контрактной системе.

4. Заказчик в соответствии с действующим законодательством самостоятельно принимает решение о способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5. Отношения, не урегулированные Порядком, регулируются действующим законодательством.

## II. Функции заказчика при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)

6. Заказчик в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет следующие функции:

а) формирует и направляет в Комитет заявку по установленной форме;

б) устраняет замечания по заявке, представленные Комитетом, либо направляет свое мотивированное заключение о несогласии с замечаниями по заявке, представленными Комитетом, со ссылкой на соответствующие положения федерального законодательства и законодательства Республики Ингушетия;

в) утверждает документацию о закупке в части установления требований (запретов, ограничений) и критериев оценки; описания объекта закупки, условий исполнения контракта (проекта контракта), обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота);

г) направляет в Комитет ответ на поступивший запрос участника закупки о предоставлении разъяснений положений документации закупки в отношении установления требований (ограничений, запретов) и критериев оценки, объекта закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта в течение рабочего дня, следующего за днем поступления такого запроса от Комитета;

д) в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о представлении дополнительных сведений, необходимых для размещения информации о закупке, направляет в Комитет соответствующую информацию и (или) документы;

е) осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

7. Заказчик, не являющийся главным распорядителем бюджетных средств Республики Ингушетия, до направления заявки в Комитет обязан направить главному распорядителю бюджетных средств Республики Ингушетия, в ведомственном подчинении которого он находится, на согласование соответствующую заявку.

Главный распорядитель бюджетных средств Республики Ингушетия обязан в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявки рассмотреть ее и принять решение о согласовании заявки, о возврате заявки на доработку или об отказе в согласовании заявки.

В случае пропуска указанного срока заявка считается согласованной главным распорядителем бюджетных средств Республики Ингушетия.

8. При необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик представляет в Комитет соответствующую информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее одного рабочего дня до крайнего срока отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренного Законом о контрактной системе.

9. В случае признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся заказчик принимает решение о проведении соответствующих процедур согласно законодательству о контрактной системе.

10. Заключение контракта по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик осуществляет самостоятельно.

11. Заказчик осуществляет обязательное общественное обсуждение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Ингушетия в случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает один миллиард рублей, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12. Заказчик несет ответственность за соответствие требований (запретов, ограничений) и характеристик, установленных им соответственно в плане-графике закупок, заявке и приложенных к ней документах, в том числе описании объекта закупки (проекте контракта), обосновании начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), действующему законодательству.

### III. Функции Комитета при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

13. Комитет в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

а) до опубликования извещения об осуществлении закупки принимает решение о создании конкурсной, аукционной, котировочной комиссий, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и (или) единой комиссии (далее – комиссия), определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии и его заместителя (при необходимости), а также утверждает положения о комиссии;

б) утверждает форму заявки и требования к ее заполнению;

в) принимает и рассматривает заявки заказчиков и прилагаемые к ним документы, предложения заказчиков о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке, отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

г) на основании заявок заказчиков организует определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (электронный аукцион), закрытый аукцион), запроса котировок, запроса предложений и иных способов, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Закона о контрактной системе;

д) разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением сведений, содержащихся в плане-графике закупок заказчика и представленных в составе заявки информации и документах) путем ее подписания электронной подписью должностного лица Комитета, осуществляющего размещение сведений о закупке в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС);

е) направляет заказчикам запросы, поступающие от участников закупки, о разъяснении положений документации о закупке в отношении требований (запретов, ограничений) и критериев оценки; описания объекта закупки, условий исполнения контракта (проекта контракта), обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота);

ж) размещает в ЕИС разъяснения положений документации о закупке на поступившие запросы участников закупки в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

з) размещает в соответствии с законодательством о контрактной системе в ЕИС информацию о внесении изменений в документацию о закупке (извещение о

проведении запроса котировок) в случае принятия решения о внесении таких изменений заказчиком или по своей инициативе;

и) размещает в соответствии с законодательством о контрактной системе в ЕИС информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиком или по своей инициативе;

к) осуществляет прием и возврат денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом о контрактной системе;

л) осуществляет учет и хранение всей документации и иных материалов, составленных в ходе осуществления закупок, в течение срока, установленного Законом о контрактной системе;

м) выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

14. На Комитет не возлагаются полномочия по обоснованию закупок, определению условий контракта, в том числе по определению начальной (максимальной) цены контракта, и подписанию контракта.

15. Комитет несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в части принятых им решений.

#### IV. Порядок подачи, изменения или отзыва заявок

16. Для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет в Комитет заявку установленной формы с указанием наименования и описания объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), ее обоснования, с приложением проекта контракта и иной информации, предусмотренной законодательством о контрактной системе.

Информация, содержащаяся в заявке, должна обеспечивать соблюдение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок при последующем проведении процедуры по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

17. Заявка по установленной форме подписывается руководителем заказчика либо уполномоченным им лицом и направляется на бланке организации.

Заявка представляется в Комитет на бумажном носителе. Прилагаемые к заявке документы представляются в Комитет на бумажном носителе и в электронной форме.

Заказчик вправе направить заявку и документы, предусмотренные Порядком, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью лица,

имеющего право действовать от имени заказчика, при этом представление их на бумажном носителе не требуется.

Ответственность за соответствие заявки и документов, представленных в Комитет в письменной форме, заявке и документам, представленным в электронной форме, несет заказчик.

18. Комитет в течение десяти рабочих дней с даты поступления от заказчика заявки рассматривает данную заявку, на ее соответствие требованиям, установленным к форме, составу и содержанию такой заявки.

19. По результатам рассмотрения заявки и приложенных к ней документов Комитет принимает одно из следующих решений:

а) об организации проведения в соответствии с порядком, установленным Законом о контрактной системе, процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявки заказчика;

б) в течение трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок о направлении замечаний по представленным документам для их устранения в случае:

- направления заявки, с нарушением установленной Комитетом формы;
- указания в заявке планируемого срока размещения извещения и (или) документации об осуществлении закупки, который не позволяет осуществить рассмотрение заявки и размещение извещения и (или) документации об осуществлении закупки в указанный срок с учетом сроков, установленных Законом о контрактной системе и Порядком;
- выявления в содержании заявки нарушений действующего законодательства о контрактной системе либо неполноты представленных сведений;
- наличия несоответствий в сведениях, указанных в заявке и в приложенных к ней документах.

В случае выявления указанных нарушений после размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке Комитет вправе самостоятельно вносить соответствующие изменения в целях приведения таких извещений и (или) документации о закупке в соответствие с действующим законодательством;

в) о возврате заявки и приложенных к ней документов заказчику с обязательным указанием причин в случае:

- непроведения заказчиком общественного обсуждения закупки, если проведение такого обсуждения обязательно в соответствии с действующим законодательством;
- отсутствия документов, являющихся приложениями к заявке;

- отсутствия подписи должностного лица, имеющего право действовать от имени заказчика;
- указания в заявке и прилагаемых к ней документах сведений, не соответствующих сведениям, указанным в плане-графике закупок заказчика;
- отсутствия согласования с главным распорядителем бюджетных средств (при необходимости);
- неустранения замечаний, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

20. Заказчик при несогласии с замечаниями Комитета направляет в Комитет мотивированные возражения. При этом Комитет вправе организовать совещание с представителем заказчика для принятия окончательного решения по существу разногласий с оформлением протокола совещания.

21. Заказчик вправе отозвать заявку при необходимости внесения в нее изменений, в том числе в документы, указанные в пункте 16 раздела IV Порядка.

22. Внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке возможно по инициативе заказчика или по инициативе Комитета в части предоставленных полномочий. Предложение заказчика должно быть получено в сроки, исключающие нарушение норм Закона о контрактной системе.

Комитет не позднее следующего рабочего дня после получения от заказчика предложения о внесении изменений принимает решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке либо направляет заказчику мотивированный отказ. Комитет размещает такие изменения в ЕИС в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.