



КОМИТЕТ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 марта 2020 г.

№ 7н

Волгоград

О внесении изменений в некоторые приказы комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Волгоградской области

П р и к а з ы в а ю :

1. Внести изменения в следующие приказы комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Волгоградской области:

1.1. 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":

1.1.1. В приказе:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Управлению по регулированию закупок комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Волгоградской области (А.В. Обыхвостов) обеспечить:

а) разработку форм писем-заявок на проведение 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, предварительного отбора, критериев и порядка оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе в электронной форме и запросе предложений в электронной форме;

б) согласование форм документов, предусмотренных подпунктом "а" настоящего пункта с заместителем председателя комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Волгоградской области П.А. Ярославцевым;

в) актуализацию форм документов, предусмотренных подпунктом "а" настоящего пункта, с учетом изменений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

г) размещение настоящего приказа и форм документов, предусмотренных подпунктом "а" настоящего пункта, на региональном сайте для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Волгоградской области <http://zakupki.volganet.ru>.";

2) пункт 3 исключить.

1.1.2. 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) в пункте 2.2 слова "далее именуется – Заявку на закупку" заменить словами "далее именуется – Заявка на закупку";

2) в пункте 2.17 слова "абзацем третьим подпункта "е"" заменить словами "абзацем четвертым подпункта "е"";

3) раздел 3 исключить.

1.2. 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":

1.2.1. В приказе:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Управлению по регулированию закупок комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Волгоградской области (А.В. Обыхвостов) обеспечить:

а) разработку форм писем-заявок на проведение совместной закупки, проведение запроса котировок в электронной форме, соглашения о проведении совместной закупки;

б) согласование форм документов, предусмотренных подпунктом "а" настоящего пункта с государственным казенным учреждением Волгоградской области "Центр организации закупок";

в) актуализацию форм документов, предусмотренных подпунктом "а" настоящего пункта, с учетом изменений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

г) размещение настоящего приказа и форм документов, предусмотренных подпунктом "а" настоящего пункта, на региональном

сайте для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Волгоградской области <http://zakupki.volganet.ru>.";

2) пункт 3 исключить.

1.2.2. 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) абзац седьмой пункта 2.4 после слова "представителя" дополнить словом "(представителей)";

2) пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

"2.17. 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 4, абзацем третьим подпункта 5, абзацем четвертым подпункта 6, абзацем третьим подпункта 7, абзацем четвертым подпункта 8 подпункта 2.2.5 Порядка взаимодействия."

3) раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Документооборот между уполномоченным учреждением, 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.

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 требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе, а также с каталогом в формате .doc или .docx;

расчет начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги 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 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 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 требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе, а также с каталогом, в формате .doc или .docx;

сводный расчет начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги и расчет начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы 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 (представителей) координатора в состав комиссии уполномоченного учреждения 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, размещаются на региональном сайте закупок уполномоченным органом.

3.10. ГРБС в течение двух рабочих дней согласовывает Решение о совместной закупке и направляет в уполномоченное учреждение.

3.11. 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.

3.12. 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, 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.

3.13. 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 заказчиками или муниципальными заказчиками, для которых проводится совместная закупка;

направляет Решение о совместной закупке в уполномоченное учреждение.

При этом сроки, указанные в пунктах 3.12, 3.14 настоящего Порядка, исчисляются с даты повторного получения Заявки на закупку уполномоченным учреждением.

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 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 заказчиками или муниципальными заказчиками.

3.15. Разработанная уполномоченным учреждением конкурсная документация, документация об аукционе в срок, предусмотренный подпунктом 2.3.5 Порядка взаимодействия, подлежит утверждению заказчиками или 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 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 уполномоченное учреждение 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 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 (заказчики или муниципальные заказчики) не согласен, а также редакцию предлагаемых изменений.

3.17. 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 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 учреждением и утвержденной заказчиками или 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.

3.19. 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.

3.20. 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 уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение 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 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.

3.22. 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 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.

3.23. Уполномоченное учреждение при проведении совместной закупки выполняет действия уполномоченного учреждения, предусмотренные подпунктом 2.17 настоящего Порядка."

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 04 марта 2020 г.

Председатель комитета



А.Д. Чупахина