

ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КОМИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКСПЛУАТАЦИИ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

г. Курск

04.04.2020

№ 63

Об утверждении Порядка взаимодействия областного казенного учреждения «Комитет строительства и эксплуатации автомобильных дорог Курской области» по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с заказчиками Курской области при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг в сфере дорожного хозяйства и безопасности дорожного движения

Во исполнении постановления Администрации Курской области от 22.01.2020 № 47-па (ред. от 19.02.2020) «О централизации закупок в Курской области», в целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности, развития добросовестной конкуренции, предотвращения злоупотреблений при проведении закупок, совершенствования организации деятельности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в сфере дорожного хозяйства и безопасности дорожного движения

ПРИКАЗЫВАЮ:

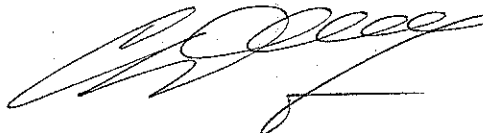
1. Утвердить Порядок взаимодействия областного казенного учреждения «Комитет строительства и эксплуатации автомобильных дорог Курской области» по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с заказчиками Курской области при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг в сфере дорожного хозяйства и безопасности

Е.В. Турмураева А.Е.Ю. Колесникова

дорожного движения в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения



В.Д. Донатов

А.Е.Ю. Кошечкин

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОБЛАСТНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОМИТЕТ
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ КУРСКОЙ
ОБЛАСТИ» ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ,
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) С ЗАКАЗЧИКАМИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В СФЕРЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И
БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Порядок взаимодействия областного казенного учреждения «Комитет строительства и эксплуатации автомобильных дорог Курской области» по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с заказчиками Курской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в сфере дорожного хозяйства и безопасности дорожного движения» (далее - настоящий Порядок) устанавливает правила взаимодействия между областным казенным учреждением «Комитет строительства и эксплуатации автомобильных дорог Курской области» (далее - Уполномоченный учреждение) и заказчиками Курской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных процедур, под которыми понимаются: открытые конкурсы в электронной форме, открытые конкурсы с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапные конкурсы в электронной форме (далее - конкурсы), аукционы в электронной форме (далее - аукционы), запросы котировок в электронной форме (далее - запросы котировок), запросы предложений в электронной форме (далее - запросы предложений), за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе).

2. Под заказчиками для целей применения настоящего Порядка понимаются:

1) государственные органы Курской области (в том числе органы государственной власти Курской области);

2) казенные и бюджетные учреждения Курской области, осуществляющие закупки в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе»), за исключением случаев, предусмотренных статьями 15 Федерального закона «О контрактной системе»;

3) государственные унитарные предприятия Курской области, осуществляющие закупки в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе», за исключением случаев, предусмотренных статьями 15 Федерального закона «О контрактной системе»;

4) муниципальные заказчики, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные унитарные предприятия и (или) уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, действующие от имени муниципальных заказчиков, соответствующих бюджетных учреждений,

муниципальных унитарных предприятий и (или) уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, полномочия которых определены решениями органов местного самоуправления в случаях предоставления из бюджета Курской области межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, условием предоставления которых является централизация закупок, финансовое обеспечение которых полностью или частично осуществляется за счет указанных межбюджетных трансфертов;

5) муниципальные заказчики, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения муниципальных образований на основании соглашений о передаче полномочий между Курской областью и находящимися на ее территории муниципальными образованиями;

6) автономные учреждения Курской области при предоставлении им в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджета Курской области на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Курской области при осуществлении закупок за счет указанных средств;

7) иные юридические лица при осуществлении закупок за счет средств бюджета Курской области в соответствии с частью 5 статьи 15 Федерального закона «О контрактной системе»

3. Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О контрактной системе».

4. Документооборот между заказчиками и Уполномоченным учреждением осуществляется посредством сайта <http://roadkursk.ru/>, электронной почты. Все документы, направляемые заказчиком, должны быть подписаны заказчиком.

Документация о закупке, изменения в извещение и (или) документацию о закупке считаются утвержденными заказчиком, Уполномоченным учреждением с момента подписания руководителем заказчика, Уполномоченного учреждения или уполномоченных ими лиц.

5. Документы, поступившие в Уполномоченное учреждение после 17 часов 00 минут текущего рабочего дня, считаются поступившими на следующий рабочий день.

II. Функции Уполномоченного учреждения

6. Уполномоченное учреждение осуществляет предусмотренные настоящим Порядком функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем проведения конкурсов и аукционов в случаях, когда начальная (максимальная) цена контракта составляет 300 тысяч рублей и более.

7. Уполномоченное учреждение в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

1) организует и проводят электронные процедуры на основании заявок на проведение закупок (далее – заявка), подготовленных и направленных заказчиками в соответствии с разделом V настоящего Порядка;

2) разрабатывает типовые условия контрактов и типовые контракты;

3) руководствуясь требованиями законодательства о контрактной системе и настоящего Порядка, рассматривает поступившие заявки заказчиков на соответствие планам-графикам заказчиков и Федеральным законом «О контрактной системе»;

- 4) на основе представленных заказчиками заявок разрабатывает необходимые для проведения закупки документы, в том числе извещения о закупке, документацию о закупке;
- 5) утверждает документацию о закупке в части документов и сведений, подготовка и предоставление которых относится к полномочиям Уполномоченного учреждения, установленным настоящим Порядком;
- 6) размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещения о закупке, документацию о закупке в порядке, установленном Федеральным законом «О контрактной системе»;
- 7) вносит изменения в документацию о закупке, извещение о закупке и размещает в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном Федеральным законом «О контрактной системе»;
- 8) разрабатывает с привлечением заказчиков и размещает в единой информационной системе в сфере закупок разъяснения положений документации о закупках по запросам участников закупки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе;
- 9) на основании решения заказчика или в соответствии с предписаниями контролирующих органов в сфере закупок отменяет проведение закупки;
- 10) принимает решения о создании комиссий по осуществлению закупок (далее - Комиссия), определяет их состав, порядок работы, назначает председателя, включает в состав Комиссии представителей заказчиков в порядке, установленном законодательством о контрактной системе и настоящим Порядком, а также принимает решения о замене членов Комиссии;
- 11) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;
- 12) осуществляет подготовку протоколов заседаний Комиссии на основании решений, принятых членами Комиссии, и размещение данных протоколов в единой информационной системе в сфере закупок;
- 13) определяет электронные площадки для проведения электронных процедур и осуществляет взаимодействие с их операторами в порядке, установленном законодательством о контрактной системе и регламентами электронных площадок;
- 14) по предложению председателя Комиссии, членов Комиссии обеспечивает проверку соответствия участников закупки единым и дополнительным (при наличии) требованиям, установленным в извещении (документации) о закупке;
- 15) возвращает заказчикам заявки на проведение закупки, направляет заявки заказчикам на доработку, прекращает рассмотрение заявок заказчиков и разработку документации о закупке в случаях, установленных настоящим Порядком;
- 16) выступает организатором совместных торгов на основании соглашений о проведении совместных торгов с заказчиками;
- 17) обеспечивает сохранность документов, составленных в ходе проведения электронных процедур;
- 18) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

8. Уполномоченное учреждение несет ответственность, в том числе административную, за соблюдение процедуры проведения закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

III. Функции заказчиков

10. Заказчики в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляют следующие функции:

- 1) формируют планы-графики закупок в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) в соответствии с планами-графиками закупок формируют и направляют в Уполномоченное учреждение заявки на проведение закупок в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка;
- 3) устанавливают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, формируют описание объекта закупки с указанием функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик (при необходимости), определяют условия контракта, устанавливают требования к участникам закупки в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе»;
- 4) обеспечивают обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Курской области;
- 5) определяют критерии оценки заявок на участие в электронной процедуре, величины значимости критериев, порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе»;
- 6) устанавливают требования к обеспечению заявок, обеспечению исполнения контракта, обеспечению гарантийных обязательств в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе»;
- 7) обеспечивают осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также в случае необходимости устанавливают требования к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 8) обеспечивают применение национального режима при осуществлении закупок в случаях, установленных Федеральным законом «О контрактной системе»;
- 9) готовят ответы на запросы о разъяснении документации в пределах своей компетенции;
- 10) направляют в Уполномоченное учреждение разъяснения документации и (или) извещения о закупке, разъяснения результатов процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае поступления соответствующего запроса от участника закупки;
- 11) направляют в Уполномоченное учреждение предложения о внесении изменений в документацию и (или) извещение о закупке, об отмене закупки в сроки и в порядке, установленные Федеральным законом «О контрактной системе»;
- 12) направляют приглашения принять участие в запросе предложений в электронной форме;

- 13) обеспечивают участие своих представителей в работе Комиссии;
- 14) заключают контракты по итогам проведения электронных процедур в порядке, установленном Федеральным законом «О контрактной системе»;
- 15) выполняют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

12. Заказчики несут ответственность, в том числе административную, за полноту, обоснованность и соответствие описания объекта закупки (технического задания, спецификации и т.д.) и сведений, представленных в составе заявки и включенных в документацию и (или) извещение о закупке, законодательству Российской Федерации, а также техническим нормам и правилам.

IV. Взаимодействие Уполномоченного учреждения и заказчиков до начала процедур определения поставщиков

13. Для проведения процедуры закупки заказчики в соответствии с планом-графиком закупок формируют и направляют в Уполномоченное учреждение заявку.

Заявки заказчиков, контракты по которым подлежат исполнению в текущем финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, должны быть направлены в Уполномоченное учреждение не позднее 10 ноября текущего года.

14. Заказчики формируют заявку путем заполнения на сайте <http://roadkursk.ru/> информационных полей и прикрепления следующих документов, разработанных в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе» и являющихся неотъемлемой частью заявки:

- 1) описание объекта закупки (техническое задание);
- 2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта (с приложением подтверждающих документов);
- 3) проектно-сметная документация, а также положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, положительное заключение по результатам проверки сметной стоимости ремонтных работ в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области;
- 4) график выполнения строительно-монтажных работ по контракту, предметом которого являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства, составленный по методике Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации №336/пр от 05.06.2018 (Форма Приложение № 1 к Типовому проекту контракта по выполнению работ по реконструкции, строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства);
- 5) график оплаты выполненных по контракту работ, предметом которого являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства, составленный по методике, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации №336/пр от 05.06.2018 (Форма Приложение № 2 к Типовому проекту контракта по выполнению работ по реконструкции, строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства);
- 6) ведомость объемов и стоимости работ или перечень видов работ с ценой за единицу (Форма Приложение № 3 к Типовому проекту контракта);

7) ведомость объемов работ в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.05.2017 №570 «Об установлении видов и объемов работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые подрядчик обязан выполнить самостоятельно без привлечения других лиц к исполнению своих обязательств по государственному и (или) муниципальному контрактам, и о внесении изменений в правила определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом».

Помимо указанных документов и сведений, заявка должна содержать идентификационный код закупки, наименование заказчика полное, наименование заказчика сокращенное, место нахождения заказчика, почтовый адрес заказчика, адрес электронной почты заказчика, номер контактного телефона заказчика, ФИО и должность руководителя контрактной службы (контрактного управляющего), наименование объекта закупки, начально-максимальную цену контракта, источник финансирования, место доставки товара (выполнения работ, оказания услуг), срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), ФИО лица, уполномоченного на подписание контракта от лица заказчика, должность лица, уполномоченного на подписание контракта от лица заказчика, документ на основании которого действует лицо, уполномоченное на подписание контракта от лица заказчика.

15. Уполномоченное учреждение в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления от заказчика заявки, принимают решение о приеме заявки или о возврате заявки заказчику.

16. Уполномоченное учреждение принимает решение о возврате заявки заказчику и возвращает заявку в следующих случаях:

1) если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) не относится к компетенции Уполномоченного учреждения;

2) непредставления заказчиком в составе заявки документов и сведений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка.

17. Уполномоченное учреждение рассматривает заявку и разрабатывает проект извещения и (или) проект документации о закупке в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о приеме заявки.

18. В процессе рассмотрения заявки и разработки проекта извещения и (или) документации о закупке, при наличии в заявке неустранимых без доработки заказчиком замечаний, заявка возвращается Уполномоченным учреждением заказчику на доработку с указанием замечаний, подлежащих устранению, в частности:

1) в случае несоответствия заявки требованиям к ее оформлению, в том числе все предоставляемые документы должны быть заполнены в соответствии с типовыми контрактами при их применении в данной закупке;

2) в случае отсутствия в заявке информации, необходимой для разработки проекта извещения и (или) документации о закупке;

3) в случае наличия в заявке информации, противоречащей информации, содержащейся в прикрепленных к заявке документах;

5) в случае несоответствия информации, содержащейся в заявке, информации в плане-графике закупок.

19. В случае направления заявки заказчику на доработку срок рассмотрения заявки и разработки проекта извещения и (или) документации о закупке, установленный в пункте 17 настоящего Порядка, начинается исчисляться со дня представления заказчиком заявки в Уполномоченное учреждение с доработки.

20. В случае, если заказчик возвращает заявку с доработки, не устранив замечания, указанные в подпунктах 1,2,3,5 пункта 18 настоящего Порядка, Уполномоченное учреждение принимает решение о прекращении рассмотрения заявки и разработки проекта извещения и (или) документации о закупке, уведомив о принятом решении заказчика с указанием причин в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

21. В случае, если заказчик возвращает заявку с доработки, не устранив замечания, указанные в подпункте 4 пункта 18 настоящего Порядка, Уполномоченное учреждение принимает решение о прекращении рассмотрения заявки и разработки проекта извещения и (или) документации о закупке, уведомив о принятом решении заказчика с указанием причин в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом, если несоответствие указанной в заявке заказчика информации требованиям законодательства Российской Федерации или законодательства Курской области может быть устранено Уполномоченным учреждением самостоятельно при разработке проекта извещения и (или) документации о закупке, Уполномоченное учреждение вправе принять решение о самостоятельном устранении замечаний путем приведения информации, указанной заказчиком, в соответствии с требованиями действующего законодательства и разработке проекта извещения и (или) документации о закупке с учетом такого устранения замечаний. При этом устранение замечаний не должно изменять суть объекта закупки, условия контракта, обоснование закупки.

В указанном случае срок для разработки проекта извещения и (или) документации о закупке начинается исчисляться с даты принятия Уполномоченным учреждением решения, указанного в настоящем пункте.

22. В случае, если заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней с даты направления заявки ему на доработку не возвратит заявку с доработки, Уполномоченное учреждение принимает решение о прекращении рассмотрения заявки и разработки проекта извещения и (или) документации о закупке. О принятом решении Уполномоченное учреждение уведомляет заказчика с указанием причин в течение рабочего дня, следующего за днем истечения срока для возврата заявки с доработки.

23. В ходе рассмотрения заявки и разработки проекта извещения и (или) документации о закупке заказчик вправе внести изменения в заявку. При этом срок рассмотрения заявки и разработки проекта извещения и (или) документации о закупке, установленный пунктом 17 настоящего Порядка, начинается исчисляться с даты представления заказчиком в Уполномоченное учреждение соответствующих изменений.

24. Уполномоченное учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявки и разработки проекта извещения и (или) документации о закупке, направляет проект документации о закупке на согласование заказчику.

Уполномоченное учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявки и разработки проекта извещения и (или) документации о закупке:

- 1) направляет проект документации о закупке на согласование заказчику;
- 2) формирует проект извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления проекта документации о закупке от Уполномоченного учреждения рассматривает его и при отсутствии замечаний согласовывает документацию о закупке и направляет в Уполномоченное учреждение для утверждения и размещения в единой информационной системе в сфере закупок.

При наличии замечаний к проекту документации о закупке заказчик возвращает Уполномоченному учреждению указанный проект с обоснованием причин отказа от согласования документации о закупке и указанием изменений, которые необходимо внести в проект документации о закупке. Уполномоченное учреждение вносит изменения в проект документации о закупке в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего Порядка.

V. Взаимодействие Уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок

25. Уполномоченное учреждение в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления от заказчика согласованной им документации о закупке утверждает документацию о закупке путем подписания документации руководителем или надлежащим образом уполномоченным лицом.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения документации о закупке, Уполномоченное учреждение формирует извещение о закупке и размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию о закупке и документы, предусмотренные Федеральным законом «О контрактной системе».

26. Уполномоченное учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования проекта извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и документы, предусмотренные Федеральным законом «О контрактной системе».

27. В ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик или Уполномоченное учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке в сроки, установленные Федеральным законом «О контрактной системе».

При необходимости внесения изменений в извещение и (или) документацию о закупке Уполномоченное учреждение на основании обращения заказчика или по собственной инициативе разрабатывает проект изменений в извещение и (или) документацию о закупке и направляет данный проект изменений заказчику на согласование.

Действия по согласованию и утверждению проекта изменений в извещение и (или) документацию о закупке осуществляются заказчиком и Уполномоченным учреждением в порядке, установленном пунктом 24 настоящего Порядка, с учетом необходимости соблюдения сроков, предусмотренных Федеральным законом «О контрактной системе».

Уполномоченное учреждение в сроки и в порядке, предусмотренные Федеральным законом «О контрактной системе», размещает утвержденные изменения в извещение и (или) документацию о закупке в единой информационной системе в сфере закупок.

28. В случае, если заказчиком направлено обращение в Уполномоченное учреждение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке за пределами срока, установленного Федеральным законом «О контрактной системе», Уполномоченное учреждение отказывает заказчику в разработке проекта изменений в извещение и (или) документацию о закупке.

в течение рабочего дня, следующего за днем поступления такого обращения от заказчика, и уведомляет об этом заказчика с указанием причины отказа.

29. В случае поступления в установленном Федеральным законом «О контрактной системе» порядке запроса от участника закупки о разъяснении положений документации о закупке Уполномоченное учреждение:

1) в течение одного рабочего дня с даты поступления такого запроса разрабатывает проект разъяснения положений документации о закупке, если существо запроса касается процедуры проведения закупки и не затрагивает предмета закупки;

2) направляет запрос участника закупки заказчику не позднее 10 часов 00 минут дня, следующего за днем поступления запроса, в случае, если существо запроса касается предмета закупки (в том числе характеристик товара, работ, услуг, технического задания, проектно-сметной документации, условий контракта и т.п.).

Заказчик, которому Уполномоченное учреждение направили запрос участника закупки о разъяснении положений документации о закупке, в срок, указанный Уполномоченным учреждением, направляет в Уполномоченное учреждение разъяснения по существу поступившего запроса.

Уполномоченное учреждение в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О контрактной системе», размещает разъяснения положений документации о закупке в единой информационной системе в сфере закупок.

В случае непредставления в установленный срок заказчиком в Уполномоченное учреждение разъяснений на запрос участника закупки, предусмотренный абзацем 1 подпункта 2 настоящего пункта, ответственность за неразмещение разъяснений положений документации о закупке возлагается на заказчика.

30. В ходе проведения закупки заказчик в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О контрактной системе», вправе принять решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) либо об аннулировании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании предписания контролирующего органа в сфере закупок.

В случае принятия заказчиком решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Уполномоченное учреждение на основании соответствующего обращения заказчика в сроки, установленные Федеральным законом «О контрактной системе», размещает извещение об отмене (аннулировании) процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе в сфере закупок.

31. При проведении закупок Уполномоченное учреждение осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе уведомляет членов Комиссии о времени и месте заседаний Комиссии, разрабатывает проекты протоколов Комиссии, составляемых в ходе проведения закупок.

После подписания протоколов членами Комиссии в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О контрактной системе», Уполномоченное учреждение направляет протоколы оператору электронной площадки и размещает в единой информационной системе в сфере закупок. Хранение подписанных членами Комиссии протоколов осуществляется Уполномоченным учреждением в течение трех лет с даты завершения процедуры закупки.

32. В случае проведения двухэтапного конкурса в электронной форме, Уполномоченное учреждение обеспечивает организацию рассмотрения членами Комиссии предложений, содержащихся в первоначальных заявках участников закупки.

В случае уточнения заказчиком условий закупки Уполномоченное учреждение, в установленные Федеральным законом «О контрактной системе» сроки, доводит информацию о таких уточнениях до участников двухэтапного конкурса в электронной форме путем направления приглашений представить окончательные заявки на участие в закупке и размещает соответствующие изменения документации о закупке в единой информационной системе в сфере закупок.

33. В ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик, Уполномоченное учреждение вправе выполнять иные функции, предусмотренные Федеральным законом «О контрактной системе».

34. Порядок подлежит корректировке в случае необходимости, в том числе связанной с изменением действующего законодательства.

А. Е. В. Волынский