



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04 октября 2018 г. № 461-р

Внести в распоряжение Правительства Рязанской области от 03 февраля 2016 г. № 28-р (в редакции распоряжений Правительства Рязанской области от 11.10.2016 № 411-р, от 19.01.2017 № 15-р, от 02.08.2018 № 357-р) следующие изменения:

1) пункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с частью 11 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» государственное казенное учреждение Рязанской области «Центр закупок Рязанской области» выполняет отдельные функции заказчиков Рязанской области, если такие функции отнесены Порядком к функциям уполномоченного учреждения.»;

2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

Вице-губернатор Рязанской области,  
первый заместитель Председателя  
Правительства Рязанской области



И.М. Греков

Приложение  
к распоряжению Правительства  
Рязанской области  
от 04.10.2018 № 461-р

«Приложение  
к распоряжению Правительства  
Рязанской области  
от 03.02.2016 № 28-р

**П О Р Я Д О К**  
взаимодействия государственного казенного  
учреждения Рязанской области «Центр закупок  
Рязанской области» с заказчиками

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и регулирует отношения по взаимодействию государственного казенного учреждения Рязанской области «Центр закупок Рязанской области» (далее – уполномоченное учреждение) с исполнительными органами государственной власти Рязанской области, Контрольно-счетной палатой Рязанской области, Избирательной комиссией Рязанской области, Рязанской областной Думой, государственными казенными учреждениями Рязанской области, государственными бюджетными учреждениями Рязанской области, государственными унитарными предприятиями Рязанской области (далее – заказчики), за исключением случаев, указанных в частях 2, 2.1, 3 статьи 15 Федерального закона, в целях централизации, повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. В рамках отношений, указанных в настоящем Порядке, документооборот между уполномоченным учреждением и заказчиками осуществляется через региональную информационную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Рязанской области «WEB-Торги-КС» (далее – система «WEB-Торги-КС») с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее – электронная подпись), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.



## II. Функции заказчиков

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

4.1. Подготавливают и направляют в уполномоченное учреждение заявку на закупку.

Заявка на закупку формируется на основании плана-графика закупок в соответствии с инструкциями, методическими рекомендациями пользователя к системе «WEB-Торги-КС», размещенными на сайте министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области, и подписывается электронной подписью руководителя заказчика или уполномоченного им лица и содержит следующую информацию:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;

- наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных статьей 33 Федерального закона;

- информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта;

- сроки (периоды) поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

- начальную (максимальную) цену контракта, стоимость единицы товара, работы, услуги;

- источник финансирования;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- информацию об ограничении участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленном в соответствии с Федеральным законом, и преимуществах, предоставляемых на основании Федерального закона;

- способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (в случаях, предусмотренных Федеральным законом);

- размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случаях, предусмотренных Федеральным законом);

- информацию о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона;

- реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта (в случаях, предусмотренных Федеральным законом);

- требования, предъявляемые к участникам закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;



- условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

- требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, гарантийному обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара, обязательности осуществления монтажа и наладки товара, обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость (при проведении конкурса);

- информацию о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с Федеральным законом;

- информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта;

- по решению заказчика в случае включения в состав комиссии по осуществлению закупки представителей заказчика – фамилии, имена, отчества, наименования должностей представителей;

- по решению заказчика требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению (при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса или аукциона);

- по решению заказчика требования к описанию предложения участника (при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме.

В случае, если для обоснования начальной (максимальной) цены контракта заказчик использует метод сопоставимых рыночных цен на основании информации о рыночных ценах (коммерческие предложения) идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, коммерческие предложения прикрепляются к заявке на закупку.

4.2. Формируют, утверждают путем подписания электронной подписью руководителя заказчика или уполномоченного им лица и направляют в уполномоченное учреждение особенную часть документации о закупке, изменения особенной части документации о закупке; определяют путем подписания электронной подписью руководителя заказчика или уполномоченного им лица и направляют в уполномоченное учреждение содержание особенной части извещения о проведении запроса котировок, изменений особенной части извещения о проведении запроса котировок.

Особенная часть документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок включает в себя:

- описание объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона;

- по решению заказчика – инструкцию по заполнению заявки на участие в закупке (при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса или аукциона);



- требования, предъявляемые к участникам закупки в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона;

- порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины их значимости (при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса);

- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- проект контракта.

4.3. Подготавливают и направляют в уполномоченное учреждение письмо с разъяснениями положений особенной части документации о закупке (при проведении конкурсов и аукционов) в случае получения от уполномоченного учреждения письма о необходимости разъяснения положений документации о закупке, подготовленных на основе заявки на закупку и (или) особенной части документации о закупке.

4.4. Подготавливают и направляют в уполномоченное учреждение письмо о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) особенную часть документации о закупке с приложенным файлом, содержащим текстовую часть указанных изменений.

4.5. Подготавливают и направляют в уполномоченное учреждение письмо с предложением об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок сроки.

4.6. Направляют участникам закупок, признанным победителями, или участникам, с которыми заключается контракт, экземпляры протоколов, проектов контрактов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.7. Подготавливают и направляют в уполномоченное учреждение письмо об отказе от размещения закупки.

4.8. Планирование, обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе определение начальной (максимальной) цены контракта, подписание и исполнение контракта осуществляются заказчиками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

### III. Функции уполномоченного учреждения

5. Уполномоченное учреждение в целях осуществления полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков осуществляет следующие функции:

5.1. Принимает посредством системы «WEB-Торги-КС» и регистрирует в ней:

- заявку на закупку с прилагаемой к ней особенной частью документации о закупке;

- письмо заказчика об отказе от размещения закупки;

- письмо заказчика о необходимости внесения изменений в извещение



об осуществлении закупки и (или) особенную часть документации о закупке;  
 - письмо заказчика с разъяснениями положений особенной части документации о закупке;

- письмо заказчика с предложением об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2. Принимает решение о создании комиссии по осуществлению закупки, определяет ее состав, устанавливает порядок ее работы, назначает председателя комиссии по осуществлению закупки.

5.3. Формирует извещение об осуществлении закупки, изменения извещения об осуществлении закупки.

5.4. Формирует и утверждает путем подписания электронной подписью руководителя уполномоченного учреждения или уполномоченного им лица общую часть документации о закупке, изменения общей части документации о закупке; определяет путем подписания электронной подписью руководителя уполномоченного учреждения или уполномоченного им лица содержание общей части извещения о проведении запроса котировок, изменений общей части извещения о проведении запроса котировок.

Общая часть документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок включает в себя сведения, предусмотренные Федеральным законом и не отнесенные настоящим Порядком к особенной части документации.

5.5. В случае выявления противоречивой информации или сведений, допускающих двусмысленное толкование, направляет посредством системы «WEB-Торги-КС» заказчику предложение о доработке заявки на закупку и (или) особенной части документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок и (или) внесении изменений в них.

5.6. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок:

- извещение об осуществлении закупки, изменения извещения об осуществлении закупки;

- общую и особенную части документации о закупке, изменения в них;

- протоколы;

- разъяснения положений документации о закупке.

5.7. Направляет участнику закупки, сформировавшему запрос о разъяснении положений конкурсной документации, указанные разъяснения.

5.8. Принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, размещает его в единой информационной системе в сфере закупок.

5.9. Принимает, регистрирует заявки участников закупки (при проведении конкурсов и запросов котировок), обеспечивает сохранность конвертов с заявками, защищенность, конфиденциальность, неприкосновенность поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе или запросе котировок.

5.10. Возвращает заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных Федеральным законом.



5.11. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний, а также в предусмотренных Федеральным законом случаях осуществляет аудиозапись заседаний комиссий по осуществлению закупок.

5.12. Возвращает участникам закупок денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5.13. При проведении открытого конкурса представляет заказчику протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе или протокол рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе на бумажном носителе в одном экземпляре не позднее дня, следующего за днем его подписания.

5.14. При проведении конкурса с ограниченным участием представляет заказчику протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием или протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием на бумажном носителе в одном экземпляре не позднее дня, следующего за днем его подписания.

5.15. При проведении двухэтапного конкурса представляет заказчику протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в двухэтапном конкурсе или протокол рассмотрения единственной заявки на участие в двухэтапном конкурсе на бумажном носителе в одном экземпляре не позднее дня, следующего за днем его подписания, и направляет участникам двухэтапного конкурса приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе.

5.16. При проведении запроса котировок представляет заказчику протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок на бумажном носителе в одном экземпляре не позднее дня, следующего за днем его подписания.

5.17. При проведении запроса котировок направляет участнику закупки разъяснения результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в порядке, установленном Федеральным законом.

5.18. При проведении открытого конкурса в электронной форме направляет участнику закупки и размещает в единой информационной системе в сфере закупок разъяснения результатов открытого конкурса в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом.

5.19. Предоставляет участнику закупки документацию о закупке в порядке, установленном Федеральным законом.

5.20. Принимает решение о выборе электронной площадки при осуществлении закупок путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

5.21. Осуществляет взаимодействие с оператором электронной площадки при осуществлении закупок путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в

электронной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5.22. Осуществляет иные функции и полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные Федеральным законом и не отнесенные настоящим Порядком к функциям заказчиков.

#### IV. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

6. Заказчики направляют в уполномоченное учреждение через систему «WEB-Торги-КС» заявку на закупку в срок с 1 по 19 число месяца, установленного планом-графиком для размещения закупки.

Указанные требования не распространяются на следующие случаи:

- повторное направление заявки на закупку, которая в установленном порядке признана несостоявшейся, и если информация по такой закупке подлежит размещению в соответствии с планом-графиком в единой информационной системе в сфере закупок в том же календарном месяце, что и первоначально опубликованные уполномоченным учреждением извещение об осуществлении закупок и (или) документация о закупке;

- повторное направление заявки на закупку, которая была доработана заказчиком в части устранения причин, послуживших основанием для такой доработки, в соответствии с подпунктом 5.5 пункта 5 настоящего Порядка.

7. Уполномоченное учреждение регистрирует заявку на закупку в системе «WEB-Торги-КС» в день ее направления заказчиком. В случае, если заявка на закупку направлена заказчиком в нерабочий день, ее регистрация осуществляется на следующий за таким днем рабочий день.

Заявка на закупку не регистрируется и возвращается уполномоченным учреждением заказчику посредством системы «WEB-Торги-КС» в день ее направления или если заявка на закупку направлена заказчиком в нерабочий день, на следующий за таким днем рабочий день по следующим основаниям:

- заявка на закупку направлена с нарушением установленных настоящим Порядком сроков;

- заявка на закупку направлена способом, не предусмотренным настоящим Порядком;

- заявка на закупку не содержит информации и (или) к ней не прикреплены (прикреплены не в полном объеме) документы, предусмотренные подпунктами 4.1, 4.2 пункта 4 настоящего Порядка.

8. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки на закупку (при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса или аукциона) или в течение 5 рабочих дней (при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок), но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором зарегистрирована заявка на закупку, уполномоченное учреждение:

- формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок посредством системы «WEB-Торги-КС» извещение об





осуществлении закупки;

- размещает в единой информационной системе в сфере закупок посредством системы «WEB-Торги-КС» общую и особенную части документации о закупке, извещение о проведении запроса котировок.

9. Уполномоченное учреждение не размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в случае если до дня такого размещения получит от заказчика письмо об отказе от размещения закупки в форме электронного документа, подписанное электронной подписью руководителя заказчика или уполномоченного им лица.

Письмо об отказе от размещения закупки регистрируется в системе «WEB-Торги-КС» в день его направления. В случае, если указанное письмо направлено заказчиком в нерабочий день, его регистрация осуществляется на следующий за таким днем рабочий день.

10. Уполномоченное учреждение формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок изменения извещения об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в соответствии с Федеральным законом.

Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке осуществляется:

- на основании письма заказчика о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, извещение о проведении запроса котировок и (или) документацию о закупке (по положениям извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, подготовленным на основе заявки на закупку и (или) особенной части документации о закупке), к которому прилагается файл, содержащий текстовую часть указанных изменений;

- по инициативе уполномоченного учреждения (по положениям извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, подготовленным на основе общей части документации о закупке).

Письмо заказчика о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, извещение о проведении запроса котировок и (или) документацию о закупке, а также файл, содержащий текстовую часть указанных изменений, подписываются посредством системы «WEB-Торги-КС» с использованием электронной подписи руководителя заказчика или уполномоченного им лица.

11. Письмо заказчика о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке регистрируется в системе «WEB-Торги-КС» в день его направления. В случае, если указанное письмо направлено заказчиком в нерабочий день, его регистрация осуществляется на следующий за таким днем рабочий день.

Уполномоченное учреждение рассматривает направленное заказчиком письмо о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке и в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации такого письма, формирует посредством системы «WEB-Торги-КС» и размещает в единой информационной системе в



сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок изменения извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

12. В случае поступления запросов от участников закупок о разъяснении положений документации о закупке такие разъяснения подготавливаются посредством системы «WEB-Торги-КС», направляются и размещаются в единой информационной системе в сфере закупок уполномоченным учреждением в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

В случае, если запрос от участника закупки о разъяснении положений документации о закупке касается положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, подготовленных на основе заявки на закупку и (или) особенной части документации о закупке, уполномоченное учреждение направляет заказчику через систему «WEB-Торги-КС» письмо о необходимости разъяснения положений документации о закупке.

Заказчик обязан направить разъяснения положений документации о закупке в уполномоченное учреждение не позднее одного рабочего дня со дня получения письма уполномоченного учреждения о необходимости разъяснения положений документации о закупке.

13. Заказчики вносят в уполномоченное учреждение предложения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и сроки, установленные Федеральным законом, путем направления через систему «WEB-Торги-КС» письма заказчика с предложением об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Указанное письмо регистрируется в системе «WEB-Торги-КС» в день его направления. В случае, если указанное письмо направлено заказчиком в нерабочий день, его регистрация осуществляется на следующий за таким днем рабочий день.

Уполномоченное учреждение в день регистрации письма с предложением об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет одно из следующих действий:

- принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и размещает его в единой информационной системе в сфере закупок, а также незамедлительно доводит до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у уполномоченного учреждения информации для осуществления связи с данными участниками);

- направляет заказчику через систему «WEB-Торги-КС» письмо об отсутствии возможности отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в силу несоблюдения случая и (или) сроков отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных Федеральным законом.».

