



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Свердловской
области от 24.03.2022 N 202-ПП
"Об утверждении Порядка взаимодействия
Департамента государственных закупок
Свердловской области и заказчиков при
осуществлении закупок товаров, работ, услуг"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 01.04.2022

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 марта 2022 г. N 202-ПП

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПАРТАМЕНТА
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ЗАКАЗЧИКОВ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Областным [законом](#) от 24 декабря 1996 года N 58-ОЗ "Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области", [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 26.04.2010 N 673-ПП "Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента государственных закупок Свердловской области", в целях централизации закупок товаров, работ, услуг Правительство Свердловской области постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) взаимодействия Департамента государственных закупок Свердловской области и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг (прилагается).

2. Признать утратившим силу [Постановление](#) Правительства Свердловской области от 27.12.2013 N 1665-ПП "О наделении полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Департамента государственных закупок Свердловской области и утверждении Порядка взаимодействия Департамента государственных закупок Свердловской области и заказчиков Свердловской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Свердловской области" ("Областная газета", 2013, 31 декабря, N 659-665) с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 06.08.2014 [N 687-ПП](#), от 14.12.2015 [N 1109-ПП](#), от 06.07.2016 [N 480-ПП](#), от 21.12.2017 [N 1002-ПП](#), от 28.06.2018 [N 414-ПП](#), от 17.10.2018 [N 714-ПП](#), от 01.04.2019 [N 210-ПП](#), от 01.08.2019 [N 496-ПП](#), от 11.02.2021 [N 68-ПП](#) и от 16.09.2021 [N 603-ПП](#).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Вице-губернатора Свердловской области О.Л. Чемезова.

4. Настоящее Постановление опубликовать на "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области
Е.В.КУЙВАШЕВ

Утвержден
Постановлением Правительства
Свердловской области
от 24 марта 2022 г. N 202-ПП
"Об утверждении Порядка взаимодействия
Департамента государственных закупок
Свердловской области и заказчиков
при осуществлении закупок
товаров, работ, услуг"

ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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 от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ) и регулирует отношения, возникающие между заказчиками и Департаментом государственных закупок Свердловской области (далее - Департамент) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг (далее - закупка) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ.

2. К заказчикам, для которых определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - определение поставщиков) осуществляет Департамент, относятся:

- 1) исполнительные органы государственной власти Свердловской области (далее - ИОГВ);
- 2) государственные казенные учреждения Свердловской области;
- 3) государственные бюджетные учреждения Свердловской области;
- 4) государственные автономные учреждения Свердловской области;
- 5) государственные унитарные предприятия Свердловской области при расходовании средств областного бюджета;
- 6) государственные органы Свердловской области, за исключением исполнительных органов государственной власти Свердловской области, созданных в целях централизации закупок в соответствии со [статьей 26](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ;

7) 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 муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее - муниципальные образования), в случаях если условием предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований является централизация закупок в соответствии с [частью 7 статьи 26](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет указанных субсидий (за исключением муниципального образования "город Екатеринбург" и города Нижний Тагил);

8) муниципальные автономные учреждения (за исключением муниципального образования "город Екатеринбург" и города Нижний Тагил), осуществляющие закупки, финансовое обеспечение которых полностью или частично осуществляется за счет субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований;

9) заказчики в случае передачи Департаменту полномочий на определение поставщиков на основании соглашений между Свердловской областью и муниципальными образованиями, заключенных в соответствии со [статьей 26](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ (далее - соглашения).

3. Департамент реализует полномочие на определение поставщиков для заказчиков путем проведения открытых конкурсов в электронной форме (далее - конкурсы), открытых аукционов в электронной форме (далее - аукционы) и запросов котировок в электронной форме (далее - запросы котировок) в случаях, если начальная (максимальная) цена контракта составляет один миллион рублей и более, если иное не установлено соглашениями.

4. В целях реализации настоящего порядка используются следующие основные понятия:

1) Информационная система Свердловской области - Информационная система в сфере закупок Свердловской области, предназначенная для автоматизации процессов закупки, правила функционирования и использования которой определены нормативным правовым актом Правительства

Свердловской области;

2) открытые электронные процедуры - конкурс, аукцион и запрос котировок;

3) электронная подпись - электронная подпись, вид которой предусмотрен Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, используемая для подписания электронных документов в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система), на электронных площадках, а также в Информационной системе Свердловской области;

4) заявка - заявка на определение поставщика, представляющая собой электронный документ, сформированный средствами Информационной системы Свердловской области, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, к которому прилагаются документы, указанные в [пункте 10](#) настоящего порядка;

5) заявка на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки - электронный документ, сформированный средствами Информационной системы Свердловской области, подписанный в порядке, установленном в [пункте 11](#) настоящего порядка, содержащий информацию и документы, указанные в [подпункте 1 пункта 32](#) настоящего порядка;

6) заявка на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки - электронный документ, сформированный средствами Информационной системы Свердловской области, подписанный в порядке, установленном в [пункте 11](#) настоящего порядка, содержащий информацию и документы, указанные в [подпункте 2 пункта 34](#) настоящего порядка;

7) заявка на отмену закупки - электронный документ, сформированный средствами Информационной системы Свердловской области, подписанный в порядке, установленном в [пункте 11](#) настоящего порядка, содержащий информацию, указанную в [подпункте 1 пункта 35](#) настоящего порядка;

8) малые закупки - закупки, осуществляемые заказчиками, указанными в [подпунктах 1 - 6 пункта 2](#) настоящего порядка, в соответствии с [пунктами 4 и 5](#) (за исключением закупок товара в электронной форме на сумму, предусмотренную [частью 12 статьи 93](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ) части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, за исключением закупок, сведения о которых составляют государственную тайну.

5. Все термины, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и иными принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Обмен документами и информацией в рамках отношений, регулируемых настоящим порядком, между Департаментом и заказчиками, указанными в [пункте 2](#) настоящего порядка, осуществляется посредством Информационной системы Свердловской области.

Защита информации обеспечивается каждым участником информационного взаимодействия в пределах своих полномочий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты информации.

Использование Информационной системы Свердловской области в целях автоматизации процесса закупок осуществляется:

1) заказчиками, указанными в [подпунктах 1 - 6 пункта 2](#) настоящего порядка, при осуществлении закупок (включая малые закупки), в том числе при формировании и размещении планов-графиков, заявок, заявок на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, заявок на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки, заявок на отмену закупки, а также при размещении документов и информации, которые подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом разграничения функций, предусмотренных настоящим порядком;

2) заказчиками, указанными в [подпунктах 7 и 8 пункта 2](#) настоящего порядка, при осуществлении закупок, финансовое обеспечение которых полностью или частично осуществляется за счет субсидий из

областного бюджета бюджетам муниципальных образований, в том числе при формировании и направлении заявок, заявок на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, заявок на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки, заявок на отмену закупки с учетом разграничения функций, предусмотренных настоящим порядком;

3) заказчиками, указанными в [подпункте 9 пункта 2](#) настоящего порядка, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в случаях, установленных соглашениями.

Раздел 2. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПАРТАМЕНТА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 1. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА И ЗАКАЗЧИКОВ

7. Департамент в рамках своей компетенции и в пределах установленных полномочий:

1) рассматривает направленные заказчиками заявки на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов Свердловской области (далее - законодательство о контрактной системе), при наличии замечаний возвращает заявки на доработку в порядке и сроки, установленные в [главе 3](#) настоящего порядка;

2) на основе заявок формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок;

3) принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в случаях, предусмотренных настоящим порядком;

4) на основании решения, принятого Департаментом или заказчиком в соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе изменения в извещение об осуществлении закупки;

5) на основании решения, принятого заказчиком в соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе извещение об отмене закупки;

6) уведомляет заказчика о поступлении запроса участника закупки о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки (далее - запрос о разъяснении извещения об осуществлении закупки);

7) на основе разъяснений, подготовленных и направленных заказчиком, формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;

8) создает комиссии по осуществлению закупок, определяет их состав, порядок работы, а также осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности таких комиссий;

9) формирует, подписывает и направляет оператору электронной площадки протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ;

10) осуществляет иные действия, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и необходимые для определения поставщиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено в соответствии с настоящим порядком к компетенции заказчика.

8. Заказчики:

1) формируют заявку, подписывают и направляют ее в Департамент в порядке, установленном [главой 2](#) настоящего порядка, с учетом особенностей, указанных в [главе 9](#) настоящего порядка;

- 2) дорабатывают заявку в случае ее возврата Департаментом и направляют в Департамент в срок, не превышающий двадцати рабочих дней с даты ее возврата;
- 3) вправе направить в Департамент письмо о возврате заявки на доработку, при этом повторно направленная заявка (в том числе прилагаемые к ней документы) рассматривается Департаментом как вновь поступившая;
- 4) направляют в Департамент разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;
- 5) направляют информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в случае принятия соответствующего решения;
- 6) направляют информацию об отмене закупки в случае принятия соответствующего решения;
- 7) проводят общественное обсуждение закупок в случаях, установленных Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, с учетом нормативных правовых актов Правительства Свердловской области или органов местного самоуправления муниципальных образований, принятых в соответствии с [частью 3 статьи 20](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ;
- 8) не позднее одного рабочего дня, следующего за установленным в предписании органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, сроком его исполнения, направляют в Департамент копии документов и сведения об исполнении указанного предписания, если такое предписание выдано одновременно заказчику и Департаменту, но при этом непосредственное исполнение требования (требований) предписания является обязанностью заказчика;
- 9) заключают контракты по итогам определения поставщиков;
- 10) формируют и направляют в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информацию и документы, предусмотренные [статьей 103](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;
- 11) осуществляют иные действия, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и необходимые для осуществления закупки, за исключением случаев, если совершение таких действий в соответствии с настоящим порядком отнесено к компетенции Департамента.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ, ЕЕ СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ В ДЕПАРТАМЕНТ

9. Требования к заявке:

- 1) заявка формируется на основании плана-графика;
- 2) информация, содержащаяся в заявке, должна соответствовать требованиям законодательства о контрактной системе;
- 3) при формировании заявки должны использоваться формулировки, соответствующие справочникам Информационной системы Свердловской области;
- 4) документы, входящие в состав заявки и подлежащие размещению в составе извещения об осуществлении закупки, должны быть сформированы в формате, позволяющем обеспечить возможность поиска и копирования фрагментов текста (за исключением документов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации формируются в иных форматах).

10. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) электронные документы, предусмотренные [частью 2 статьи 42](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, оформленные с учетом следующих требований:
электронные документы должны быть сформированы в виде файлов, имеющих общедоступные и

открытые форматы, и не должны быть зашифрованы или защищены специальными программными средствами, не позволяющими осуществить чтение и обработку их содержания без применения указанных специальных программных средств;

проектная документация (типовая проектная документация), включенная в описание объекта закупки в соответствии с [пунктом 8 части 1 статьи 33](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, направляется в формате, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности;

электронный документ "Требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке" должен быть сформирован средствами Информационной системы Свердловской области и иметь аналитический признак "Сформировано автоматически";

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку и прилагаемые к ней электронные документы, - документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заказчика (руководитель заказчика).

В случае если заявка и прилагаемые к ней электронные документы подписаны иным лицом, также прилагается доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия этого лица на осуществление действий от имени заказчика, включая утверждение (подписание) документов, формируемых в ходе осуществления закупки;

3) предложения о кандидатурах для включения в состав комиссии по осуществлению закупки, создание которой предусмотрено в [подпункте 1 пункта 36](#) настоящего порядка, в количестве от одного до двух представителей заказчика, имеющих электронную подпись;

4) при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства (в случаях, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности):

проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или типовая проектная документация, или смета на капитальный ремонт объекта капитального строительства;

копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации;

копия документа, подтверждающего проверку на предмет достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объекта капитального строительства;

5) при осуществлении закупки новых машин и (или) оборудования, в том числе медицинского, если предполагаемая начальная (максимальная) цена за единицу превышает триста тысяч рублей (далее - новые машины и (или) оборудование), за исключением закупки несовместимых товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, либо при условии закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование - информация (анализ рынка) о сравнительных характеристиках новых машин и (или) оборудования, соответствующих требованиям заказчика, полученная не менее чем у трех производителей и (или) уполномоченных представителей производителей новых машин и (или) оборудования (далее - производители), а при отсутствии от них ответов и (или) отсутствии на рынке трех производителей - у всех имеющих на рынке производителей, с указанием на прилагаемые к заявке документы, подтверждающие указанную информацию;

6) при осуществлении закупки новых машин и (или) оборудования, если описание объекта закупки сформировано на основании информации о характеристиках товара одного производителя, - мотивированное заключение (обоснование) объективности (уникальности) использования в описании объекта закупки сведений о характеристиках товара одного производителя. В указанном документе описываются все этапы проделанной работы по исследованию рынка, обосновывается потребность заказчика в таком оборудовании, указываются объективные причины установления характеристик, приводящих к уникальности конкретного объекта закупки. Для подготовки мотивированного заключения (обоснования) заказчик вправе привлечь экспертов в сфере, относящейся к объекту закупки;

7) копия соглашения о предоставлении субсидии, заключенного в соответствии со [статьями 78.1 и 78.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (при наличии);

8) письмо заказчика о необходимости установления в извещении об осуществлении закупки срока окончания подачи заявок, превышающего сроки, установленные в [части 3 статьи 42](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ (при необходимости);

9) иные документы по усмотрению заказчика.

11. Заявка (в том числе прилагаемые к ней электронные документы) подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, а именно лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заказчика (руководитель заказчика), либо иного лица, действующего на основании доверенности или иного документа, наделяющего такое лицо полномочиями на осуществление действий от имени заказчика, включая утверждение и (или) подписание документов, формируемых в ходе осуществления закупки.

12. После подписания заявки лицом, имеющим право действовать от имени заказчика, она направляется средствами Информационной системы Свердловской области в Департамент, за исключением случаев осуществления закупок, указанных в [пункте 41](#) настоящего порядка.

Подача заявки свидетельствует о наличии у заказчика финансового обеспечения для осуществления закупки.

Глава 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ ДЕПАРТАМЕНТОМ, ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОЗВРАТА ЗАЯВКИ ЗАКАЗЧИКУ

13. Заявка регистрируется в Информационной системе Свердловской области в день ее поступления.

В случае направления заявки в нерабочее время либо в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявки осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявки.

14. После регистрации заявки Департамент осуществляет проверку информации и документов, представленных в составе заявки, на предмет соответствия требованиям законодательства о контрактной системе (далее - проверка заявки) в порядке и сроки, установленные настоящей главой.

15. Проверка заявки осуществляется Департаментом:

1) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки в случае, если закупка осуществляется путем проведения запроса котировок;

2) в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявки в случае, если закупка осуществляется путем проведения аукциона (за исключением аукционов, указанных в [пункте 16](#) настоящего порядка).

16. Проверка заявки осуществляется Департаментом в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявки в случае, если:

1) закупка осуществляется путем проведения конкурса;

2) закупка осуществляется путем проведения аукциона в соответствии с кодами по Общероссийскому [классификатору](#) продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (далее - ОКПД2), определенными приказом Департамента, и предметом закупки являются:

новые машины и (или) оборудование, в том числе медицинское;

лекарственные препараты, не зарегистрированные в государственном реестре лекарственных средств;

радиоэлектронная продукция;

программное обеспечение и (или) права на него, а также работы, услуги, основанные на использовании IT-технологий;

работы по техническому обслуживанию;

услуги по обеспечению охраны объектов (территорий);

3) закупка осуществляется путем проведения аукциона в случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ;

4) закупка осуществляется путем проведения аукциона, в отношении участников которого установлены дополнительные требования в соответствии с [частью 2](#) или [2.1 статьи 31](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ.

17. Департамент осуществляет проверку заявки на предмет соблюдения следующих условий:

1) соответствие заявки (в том числе прилагаемых к ней документов) требованиям к ее оформлению, комплектности, установленным [главой 2](#) настоящего порядка;

2) отсутствие противоречий в заявке;

3) полнота информации, указанной в заявке и необходимой для формирования извещения об осуществлении закупки в соответствии с [частью 1 статьи 42](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, а также соответствие такой информации законодательству о контрактной системе и сведениям, содержащимся в документах, подлежащих размещению в составе извещения об осуществлении закупки.

В случаях, указанных в [пункте 16](#) настоящего порядка, заявка дополнительно проверяется на предмет соблюдения следующих условий:

1) соответствие описания объекта закупки требованиям [статьи 33](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ;

2) применение методик и порядков определения начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ;

3) применение типовых контрактов, типовых условий контрактов;

4) соответствие информации об установленных критериях оценки заявок на участие в конкурсе, их содержании и значимости требованиям Федерального [закона](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

18. По результатам проверки заявки Департамент:

1) при соответствии заявки условиям, указанным в [пункте 17](#) настоящего порядка, в течение двух рабочих дней размещает извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе;

2) при несоответствии заявки условиям, указанным в [пункте 17](#) настоящего порядка, возвращает заявку на доработку путем направления заказчику заключения (далее - заключение Департамента). Заключение Департамента формируется средствами Информационной системы Свердловской области в виде электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Департамента, наделенного полномочиями на подписание заключений.

19. Заказчик в соответствии с заключением Департамента дорабатывает заявку, вносит изменения в план-график (в случае необходимости) и направляет в Департамент доработанную заявку и прилагаемые к ней документы (далее - доработанная заявка).

В случае отказа (полностью или частично) от устранения замечаний, указанных в заключении Департамента, заказчик направляет доработанную заявку и письмо, содержащее отказ от устранения замечаний (полностью или частично) с указанием ссылок на положения Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ или иного нормативного правового акта (далее - письмо об отказе). Письмо об отказе оформляется на официальном бланке и подписывается должностным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

20. Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления доработанной заявки, проверяет такую заявку на предмет соблюдения условий, указанных в [пункте 17](#) настоящего порядка, а также устранения замечаний, указанных в заключении Департамента, а при отказе от их устранения (полностью или частично) - на наличие в письме об отказе мотивированных доводов о соответствии положений о закупке, являющихся предметом разногласий, законодательству о контрактной системе (далее - мотивированные доводы).

21. По результатам проверки заявки в соответствии с [пунктом 20](#) настоящего порядка Департамент:

1) при отсутствии замечаний в течение двух рабочих дней размещает извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе;

2) при наличии замечаний возвращает заявку на доработку путем направления повторного заключения Департамента, формируемого в порядке, установленном в [подпункте 2 пункта 18](#) настоящего порядка, либо в соответствии с порядком, установленным в [пункте 22](#) настоящего порядка, направляет заявку, содержащую в том числе заключение Департамента и письмо об отказе, государственным и муниципальным органам, указанным в [пункте 22](#) настоящего порядка, для рассмотрения.

22. Если при проверке заявки в соответствии с [пунктом 20](#) настоящего порядка установлено, что заказчик не устранил (полностью или частично) замечания, указанные в заключении Департамента, при этом в письме об отказе отсутствуют мотивированные доводы либо такие доводы являются недостаточными для принятия решения о размещении извещения об осуществлении закупки на условиях, указанных заказчиком в заявке, Департамент вправе направить заявку посредством Информационной системы Свердловской области для дополнительного рассмотрения:

1) ИОГВ - в отношении заявок заказчиков, указанных в [подпунктах 2 - 5 пункта 2](#) настоящего порядка и подведомственных ИОГВ, а также заявок, заказчиком по которым выступает соответствующий ИОГВ;

2) главному распорядителю бюджетных средств, заключившему соглашение о предоставлении субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований (далее - ГРБС) - в отношении заявок заказчиков, указанных в [подпунктах 7 и 8 пункта 2](#) настоящего порядка;

3) администрации муниципального образования (далее - Администрация МО) - в отношении заявок заказчиков, указанных в [подпункте 9 пункта 2](#) настоящего порядка.

Основанием для направления заявки органам, указанным в [части первой](#) настоящего пункта, является наличие разногласий в отношении одного или нескольких положений о закупке, указанных в заключении Департамента, а именно:

1) о соответствии описания объекта закупки потребности заказчика;

2) о правильности выбора кода [ОКПД2](#), в соответствии с которым осуществляется закупка;

3) о законности установления требований к участнику закупки о соответствии требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

4) о корректности установления критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержании и значимости, позволяющих выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения контракта, в том числе обладающего достаточной квалификацией, позволяющей поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с условиями контракта.

23. ИОГВ, ГРБС или Администрация МО в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления от Департамента заявки, осуществляют рассмотрение документов, содержащихся в заявке, на предмет:

- 1) соответствия описания объекта закупки потребности заказчика;
- 2) правильности выбора кода ОКПД2, в соответствии с которым осуществляется закупка;
- 3) законности установления требований к участнику закупки о соответствии требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- 4) корректности установления критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержании и значимости, позволяющих выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения контракта, в том числе обладающего достаточной квалификацией, позволяющей поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с условиями контракта.

24. По результатам проведенного анализа должностное лицо ИОГВ, ГРБС или Администрации МО осуществляет одно из следующих действий:

- 1) в случае согласия с доводами, изложенными заказчиком в письме об отказе, возвращает заявку заказчика в Департамент посредством Информационной системы Свердловской области путем проставления визы "Согласовано" в маршруте прохождения заявки для последующего формирования извещения об осуществлении закупки на условиях, указанных заказчиком в заявке, и размещения такого извещения в единой информационной системе;
- 2) в случае согласия с замечаниями, изложенными в заключении Департамента, направляет заявку заказчику на доработку посредством Информационной системы Свердловской области путем проставления визы "Отклонено" в маршруте прохождения заявки.

25. При поступлении в Департамент заявки, согласованной ИОГВ, ГРБС или Администрацией МО в соответствии с [подпунктом 1 пункта 24](#) настоящего порядка, Департамент принимает решение о размещении извещения об осуществлении закупки на условиях, указанных заказчиком в заявке.

В указанном случае ответственность за выявленные впоследствии контрольным органом в сфере закупок нарушения законодательства о контрактной системе возлагается на заказчика.

26. В случае возврата заявки заказчику в соответствии с [подпунктом 2 пункта 21](#) и [подпунктом 2 пункта 24](#) настоящего порядка, заказчик дорабатывает заявку в соответствии с замечаниями, указанными в заключении Департамента и (или) повторном заключении Департамента, и направляет доработанную заявку в Департамент в порядке, установленном в [пункте 19](#) настоящего порядка.

Поступившая в соответствии с настоящим пунктом заявка проверяется Департаментом в соответствии с порядком и сроками, установленными в [пункте 21](#) настоящего порядка.

Глава 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОДПИСАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ

27. Департамент формирует извещение об осуществлении закупки на основе информации, указанной заказчиком в заявке и прилагаемых к ней электронных документах, и включает такую информацию в извещение об осуществлении закупки в неизменном виде.

Департамент при формировании извещения об осуществлении закупки:

- 1) устанавливает даты проведения процедур определения поставщика;
- 2) указывает адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой будут проводиться открытые электронные процедуры;

3) вправе при заполнении экранных форм интерфейса Информационной системы Свердловской области вносить технические правки в сведения, указанные заказчиком в заявке, не меняя их сути (исправлять неточности формулировок, опечатки, орфографические ошибки, допущенные заказчиками при формировании заявки).

28. Электронные документы, предусмотренные **частью 2 статьи 42** Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и направленные заказчиком в составе заявки, а также иные документы, указанные заказчиком в качестве приложений к извещению об осуществлении закупки, включаются в сформированное извещение об осуществлении закупки в неизменном виде.

29. Сформированное Департаментом извещение об осуществлении закупки подписывается электронной подписью должностного лица Департамента, наделенного полномочиями на подписание и размещение таких извещений в единой информационной системе (далее - должностное лицо Департамента), и размещается в единой информационной системе.

Действия должностного лица Департамента по подписанию электронных документов, размещаемых в составе извещения об осуществлении закупки, осуществляются в целях заверения таких документов, то есть удостоверения подлинности электронных документов, подписанных посредством Информационной системы Свердловской области лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

30. В случае если при размещении извещения об осуществлении закупки получен протокол о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным в **части 5.1 статьи 99** Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ (далее - протокол несоответствия):

1) Департамент в течение одного рабочего дня со дня получения протокола несоответствия возвращает заказчику заявку вместе с протоколом несоответствия для внесения изменений;

2) заказчик устраняет выявленные несоответствия, вносит изменения в план-график (в случае необходимости) и повторно направляет заявку в Департамент;

3) проверка заявки, доработанной в соответствии с протоколом несоответствия, осуществляется Департаментом в порядке, установленном в **пункте 17** настоящего порядка, в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления доработанной заявки. Дополнительно доработанная заявка проверяется на предмет устранения замечаний, указанных в протоколе несоответствия.

Глава 5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕПАРТАМЕНТА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ

31. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки (в том числе в документы, содержащиеся в таком извещении) по собственной инициативе, в соответствии с предписанием органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, или запросом участника закупки.

Департамент вправе принять решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в части установления дат проведения процедур определения поставщиков и исправления технических ошибок, допущенных при размещении в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки.

32. Заказчик:

1) формирует, подписывает электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет с учетом сроков, установленных в **подпункте 2** настоящего пункта, в Департамент заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, содержащую:

информацию об изменениях, которые необходимо внести в извещение об осуществлении закупки (в том числе в документы, содержащиеся в таком извещении);

электронные документы в новой редакции, в которые вносятся изменения, подготовленные в соответствии с требованиями, установленными в **подпункте 1 пункта 10** настоящего порядка (при

наличии);

2) направляет в Департамент заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки в день принятия решения о внесении таких изменений (до 12.00 часов) не позднее чем за:

два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

три рабочих дня до дня окончания срока исполнения предписания;

3) в случае отказа Департамента от внесения изменений в извещение об осуществлении закупки устраняет выявленные замечания и направляет в Департамент доработанную заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки либо направляет заявку на отмену закупки.

33. Департамент:

1) в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки проверяет сведения, содержащиеся в такой заявке, на соответствие законодательству о контрактной системе (далее - проверка заявки на внесение изменений);

2) если по результатам проверки заявки на внесение изменений замечания не выявлены:

формирует изменения в извещение об осуществлении закупки на основе сведений, содержащихся в заявке на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки;

подписывает электронной подписью должностного лица Департамента сформированные изменения в извещение об осуществлении закупки и размещает их одновременно с электронными документами, направленными заказчиком в составе заявки на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки (при наличии), в единой информационной системе;

3) если по результатам проверки заявки на внесение изменений выявлены положения, не соответствующие законодательству о контрактной системе:

возвращает заказчику заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки с указанием причин, послуживших основанием для отказа в размещении указанных изменений;

продлевает срок подачи заявок на участие в закупке не менее чем на пять рабочих дней, предоставив заказчику дополнительный срок для устранения выявленных Департаментом замечаний и направления доработанной заявки на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки для формирования и размещения Департаментом указанных изменений в единой информационной системе либо направления заявки на отмену закупки;

4) при внесении изменений в извещение об осуществлении закупки по собственной инициативе формирует, подписывает электронной подписью должностного лица Департамента и размещает в единой информационной системе изменения в извещение об осуществлении закупки.

Глава 6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕПАРТАМЕНТА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ИЛИ АУКЦИОНА)

34. Разъяснение положений извещения об осуществлении закупки осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент при поступлении запроса о разъяснении извещения об осуществлении закупки направляет заказчику уведомление о поступившем в Департамент запросе в день его поступления или на следующий рабочий день, если запрос поступил после окончания рабочего дня или в выходные и нерабочие праздничные дни;

2) заказчик в течение одного дня со дня поступления запроса о разъяснении извещения об осуществлении закупки формирует, подписывает электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет в Департамент заявку на разъяснение положений

извещения об осуществлении закупки, содержащую разъяснения положений извещения об осуществлении закупки (в том числе документов, содержащихся в таком извещении), сформированные путем заполнения экранных форм интерфейса Информационной системы Свердловской области и (или) путем прикрепления документа, сформированного в виде электронного образа бумажного документа, созданного посредством его сканирования;

3) Департамент в день поступления заявки на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки формирует на ее основе, подписывает электронной подписью должностного лица Департамента и размещает в единой информационной системе разъяснения положений извещения об осуществлении закупки.

Глава 7. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕПАРТАМЕНТА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОТМЕНЕ ЗАКУПКИ

35. Порядок отмены закупки на основании решений, принятых заказчиком:

1) заказчик формирует, подписывает электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет в Департамент заявку на отмену закупки, содержащую информацию о решении заказчика об отмене закупки;

2) заявка на отмену закупки направляется в Департамент в день принятия такого решения (до 12.00 часов) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

3) Департамент на основании заявки на отмену закупки формирует, подписывает электронной подписью должностного лица Департамента и размещает в единой информационной системе извещение об отмене закупки.

Глава 8. СОЗДАНИЕ КОМИССИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК В ЦЕЛЯХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ, ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДПИСАНИЯ ПРОТОКОЛОВ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ

36. В целях определения поставщиков Департаментом создаются комиссии по осуществлению закупок, осуществляющие свою деятельность на временной основе:

1) при проведении конкурса или аукциона - комиссия по осуществлению закупки, созданная на отдельную закупку, состоящая из представителей Департамента и представителей заказчика в соответствии с положением о комиссии по осуществлению закупок, утвержденным приказом Департамента;

2) при проведении запроса котировок - комиссия по осуществлению закупки, созданная на отдельную закупку, состоящая из представителей Департамента в соответствии с положением о комиссии по осуществлению закупок, утвержденным приказом Департамента;

3) при проведении конкурсов и аукционов в отношении закупок, осуществляемых в сфере строительства, дорожного хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, здравоохранения, закупок радиоэлектронной продукции, программного обеспечения и (или) прав на него, а также работ, услуг, основанных на использовании IT-технологий, - комиссии по осуществлению закупок, состоящие из представителей заказчиков и Департамента, осуществляющие свою деятельность в определенной сфере.

37. Комиссии по осуществлению закупок формируются и осуществляют свою деятельность в соответствии с порядком, утвержденным приказом Департамента.

38. Департамент формирует, вносит изменения, размещает график работы комиссий по осуществлению закупок в Информационной системе Свердловской области не позднее чем за два дня до даты проведения заседания комиссии по осуществлению закупок.

39. Департамент по результатам рассмотрения членами комиссий по осуществлению закупок заявок на участие в закупках и определения поставщиков:

1) формирует с использованием электронной площадки протоколы определения поставщиков,

составляемые в ходе осуществления закупок в соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ (далее - протоколы);

2) после подписания членами комиссий по осуществлению закупок протоколов электронными подписями подписывает их электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Департамента, и направляет оператору электронной площадки;

3) представляет по запросу участника закупки разъяснения информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика в отношении заявки такого участника закупки, и направляет их оператору электронной площадки для направления участнику закупки, направившему такой запрос.

40. При осуществлении закупки путем проведения запроса котировок Департамент направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика в период с 10.00 часов до 12.00 часов дня даты подведения итогов определения поставщика, установленной в извещении об осуществлении закупки.

Глава 9. ОСОБЕННОСТИ НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

41. При осуществлении закупок в соответствии с кодами [ОКПД2](#), указанными в [пункте 42](#) настоящего порядка, заявка, подготовленная заказчиком в соответствии с [главой 2](#) настоящего порядка, после подписания лицом, имеющим право действовать от имени заказчика, направляется средствами Информационной системы Свердловской области в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее - Министерство) в целях анализа описания объекта закупки, включенного в состав заявки.

42. Категории закупок, рассматриваемых Министерством, в разрезе кодов [ОКПД2](#):

- 1) [26.11](#) "Компоненты электронные";
- 2) [26.20](#) "Компьютеры и периферийное оборудование";
- 3) [26.30](#) "Оборудование коммуникационное";
- 4) [26.40](#) "Техника бытовая электронная";
- 5) [27.33](#) "Изделия электроустановочные";
- 6) [27.40](#) "Оборудование электрическое осветительное";
- 7) [28.23](#) "Машины офисные и оборудование, кроме компьютеров и периферийного оборудования";
- 8) [58.29](#) "Услуги по изданию прочего программного обеспечения";
- 9) [61.90](#) "Услуги телекоммуникационные прочие";
- 10) [62.01](#) "Продукты программные и услуги по разработке и тестированию программного обеспечения";
- 11) [62.02](#) "Услуги консультативные, связанные с компьютерной техникой";
- 12) [62.03](#) "Услуги по управлению компьютерным оборудованием";
- 13) [62.09](#) "Услуги в области информационных технологий прочие и компьютерные услуги";
- 14) [63.11](#) "Услуги по обработке данных, размещению и взаимосвязанные услуги".

43. Министерство в течение двух рабочих дней со дня получения заявки осуществляет анализ описания объекта закупки, включенного в состав заявки, на предмет реализации политики импортозамещения товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно

выполняемых, оказываемых иностранными юридическими лицами, товарами российского производства, работами, услугами, соответственно выполняемыми, оказываемыми российскими юридическими лицами (в том числе предприятиями Свердловской области), допуска товаров, произведенных на территории государств - членов Евразийского экономического союза, при осуществлении закупочной деятельности, а также рационального использования бюджетных средств.

44. По результатам анализа описания объекта закупки должностное лицо Министерства осуществляет одно из следующих действий:

1) при отсутствии замечаний направляет заявку в Департамент посредством Информационной системы Свердловской области путем проставления визы "Согласовано" в маршруте прохождения заявки;

2) при наличии замечаний направляет заявку в Департамент посредством Информационной системы Свердловской области путем проставления визы "Отклонено" в маршруте прохождения заявки с одновременным прикреплением заключения, содержащего рекомендации по доработке заявки (далее - рекомендации Министерства).

45. При поступлении в Департамент заявки, содержащей визу должностного лица Министерства и (или) рекомендации Министерства, Департамент рассматривает заявку в соответствии с [главой 3](#) настоящего порядка с учетом следующих особенностей:

1) Департамент формирует заключение, указанное в [подпункте 2 пункта 18](#) настоящего порядка, с учетом рекомендаций Министерства;

2) при возврате заявки заказчику на доработку Департамент включает в согласование должностное лицо Министерства, которое в течение одного рабочего дня согласовывает заключение Департамента, размещенное в составе заявки, в части объемов рассмотрения описания объекта закупки, указанных в [пункте 43](#) настоящего порядка.

Глава 10. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ

46. Заказчик несет ответственность за формирование, содержание и подписание электронных документов, входящих в состав заявки, а также за:

1) подготовку описания объекта закупки, содержащиеся в нем сведения, установленные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе в части соблюдения требований о недопустимости ограничения круга участников закупок и соблюдения положений Федерального [закона](#) от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

2) подготовку обоснования начальной (максимальной) цены контракта и соблюдения порядка ее определения, а также за определение условий контракта;

3) содержание изменений и разъяснений положений извещения об осуществлении закупки.

47. При определении поставщиков Департамент и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за действия (бездействия), приведшие к нарушению норм законодательства о контрактной системе в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим порядком, в том числе в части подписания электронных документов, входящих в состав извещения об осуществлении закупки.