

Утвержден  
приказом Комитета  
государственных закупок  
Мурманской области  
от 26.12.2016 № 193

**Регламент  
работы в модуле «Малые закупки» автоматизированной информационной  
системы управления закупками Мурманской области «WEB-Торги-КС»  
заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии  
с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ**

*(в редакции приказа Комитета государственных закупок Мурманской области  
от 20.01.2017 № 20, от 03.03.2017 № 51, от 23.03.2017 № 56, от 11.04.2017 № 69)*

## 1. Общие положения

Настоящий Регламент работы в модуле «Малые закупки» автоматизированной информационной системы управления закупками Мурманской области «WEB-Торги-КС» заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ (далее – Регламент), устанавливает порядок действий, выполняемых отдельными видами юридических лиц, находящимися в ведомственной подчиненности исполнительных органов государственной власти Мурманской области, в процессе осуществления закупок в соответствии с пунктами 10.4, 10.5, 10.6 раздела 10 Типового положения о закупке товаров, работ, услуг, утвержденного Комитетом государственных закупок Мурманской области.

## 2. Основные определения и сокращения

Используемые в настоящем Регламенте определения применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), а также в следующих значениях:

1) автоматизированная информационная система управления закупками Мурманской области «WEB-Торги-КС» (далее - АИС) – региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования и осуществления закупок;

2) модуль «Малые закупки» (далее - модуль) - модуль, созданный на базе АИС, предназначенный для автоматизации процессов осуществления закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, находящимися в ведомственной подчиненности исполнительных органов государственной

власти Мурманской области и осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 223-ФЗ;

3) оператор модуля (далее - оператор) - Комитет государственных закупок Мурманской области, осуществляющий обеспечение бесперебойного функционирования, эксплуатации, развития модуля;

4) инструкция по работе в модуле - документ, разработанный оператором, содержащий правила, устанавливающие порядок работы в модуле;

5) заказчик - юридическое лицо, осуществляющее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 223-ФЗ;

6) закупка товара, работы, услуги для нужд отдельных видов юридических лиц, находящихся в ведомственной подчиненности исполнительных органов государственной власти Мурманской области и осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 223-ФЗ (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Регламентом порядке заказчиком и направленных на обеспечение нужд заказчиков;

7) извещение о закупке - документ, формируемый заказчиком с помощью функционала модуля, содержащий сведения о закупаемых товарах, работах, услугах и порядок проведения закупки;

8) сайт - портал для размещения информации о закупках в сети Интернет по адресу <http://gz-murman.ru>;

9) участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, принимающие участие в закупке;

10) протокол рассмотрения заявок на закупку и определения победителя (далее - протокол) - документ, формируемый с помощью функционала модуля, содержащий сведения о проведенной заказчиком закупке;

11) договор - гражданско-правовой договор, предметом которого является поставка товара (выполнение работы, оказание услуги), заключаемый заказчиком в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок;

12) реестр малых закупок - совокупность сведений, содержащих информацию о заключенных заказчиками договор по результатам осуществления закупок.

13) реестр фактов ненадлежащего исполнения обязательств поставщиками (подрядчиками, исполнителями) - совокупность сведений, содержащих информацию о ненадлежащем исполнении обязательств

поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по результатам осуществления закупок.

### 3. Субъекты модуля

3.1. Субъектами модуля являются:

- заказчик;
- участник закупки;
- оператор.

3.2. Субъекты модуля осуществляют работу в модуле в соответствии с инструкцией по работе в модуле.

### 4. Структура модуля

4.1. Гостевая зона (открытая часть) - предназначена для просмотра на сайте информации об объявленных, текущих и завершенных закупках (доступна любым пользователям сети Интернет).

4.2. Рабочая зона заказчика (закрытая часть) - предназначена для подготовки в личном кабинете заказчика информации о закупке (доступна только авторизованным пользователям заказчика).

4.3. Рабочая зона участника закупки (закрытая часть) - предназначена для подготовки в личном кабинете участника закупки заявки на участие в закупке (доступна только авторизованным пользователям участника закупки).

### 5. Порядок работы в модуле

#### 5.1. Регистрация заказчика для работы в модуле

5.1.1. Заказчик направляет сведения об организации оператору.

5.1.2. Оператор не позднее 2 (двух) рабочих дней осуществляет регистрацию заказчика в модуле.

#### 5.2. Регистрация участника закупки для работы в модуле

5.2.1. Для участия в закупках участник закупки осуществляет процедуру регистрации для работы в модуле.

5.2.2. Процедура регистрации участника закупки реализуется следующим образом:

а) участник закупки на сайте заполняет форму заявки на регистрацию и направляет ее оператору;

б) оператор после получения заявки на регистрацию в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает полученную информацию и по результатам рассмотрения регистрирует участника или отклоняет запрос на регистрацию. При положительном решении оператор направляет на электронный адрес участника закупки, указанный в заявке на регистрацию, уведомление о

регистрации логина для работы в закрытой части модуля. В случае отклонения запроса на регистрацию оператор направляет на электронный адрес участника закупки, указанный в заявке на регистрацию, уведомление об отказе в регистрации с указанием причины.

### 5.3. Формирование извещения о закупке

5.3.1. Извещение о закупке формируется заказчиком в закрытой части модуля.

5.3.2. В форме извещения о закупке заказчик заполняет реквизитный состав в соответствии с инструкцией по работе в модуле.

5.3.3. Извещение о закупке размещается заказчиком на сайте не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5.3.4. Внесение изменений в опубликованное на сайте извещение о закупке не допускается. В случае необходимости заказчик вправе отменить закупку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанной в извещении о закупке.

5.3.5. Заказчик имеет право не формировать извещение о проведении закупки в случаях, указанных в перечне, являющимся приложением к Регламенту. В таком случае заказчик осуществляет действия, предусмотренные пунктом 5.7 раздела 5 настоящего Регламента.

### 5.4. Подача заявки на участие в закупке

5.4.1. Подать заявку на участие в закупке может любой участник закупки, зарегистрированный для работы в модуле.

5.4.2. В закрытой части модуля участник закупки:

- формирует и подает заявку на участие в закупке;
- при необходимости отзывает поданную заявку до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанной в извещении о закупке.

5.4.3. Внесение изменений в поданную заявку на участие в закупке не допускается. В случае необходимости участник закупки может отозвать ранее поданную заявку и подать новую заявку до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанной в извещении о закупке.

5.4.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.

### 5.5. Рассмотрение заявок на участие в закупке и определение победителя

5.5.1. По истечении срока подачи заявок на участие в закупке заказчику предоставляется доступ к заявкам, поданным участниками закупки.

5.5.2. Заказчик рассматривает поданные заявки и определяет победителя.

5.5.3. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке и определение победителя не может превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания срока

подачи указанных заявок.

5.5.4. Заказчик отклоняет заявку на участие в закупке в случаях, если:

- заявка не соответствует требованиям, установленным в извещении о закупке;

- предложенная в заявке цена товара (работы, услуги) превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

Заказчик вправе отклонить заявку на участие в закупке, если сведения об участнике содержатся в реестре фактов ненадлежащего исполнения обязательств поставщиками (подрядчиками, исполнителями), порядок ведения которого указан в пункте 5.8 Регламента.

Отклонение заявки на участие в закупке по иным основаниям не допускается. Причины отклонения указываются заказчиком в протоколе.

5.5.5. Победителем признается участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о закупке, и в которой указана наименьшая цена товара, работы или услуги (за исключением случая, указанного в подпункте 5.5.7 пункта 5.5 раздела 5 настоящего Регламента).

При предложении наименьшей цены несколькими участниками закупки победителем признается участник, заявка на участие в закупке которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

5.5.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в закупке и определение победителя оформляются протоколом, который формируется заказчиком с помощью функционала модуля. Указанный протокол размещается заказчиком на сайте в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в закупке и определение победителя.

5.5.7. В случае, если участник закупки в заявке на участие в закупке предлагает поставить товар (выполнить работу, оказать услугу), качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в извещении о закупке, но предложение такого участника закупки по цене договора превышает минимальное предложение по цене договора других участников, заказчик имеет право определить такого участника закупки победителем. В таком случае заказчик указывает в протоколе обоснование принятого решения.

5.5.8. В случае, если участник закупки, признанный победителем, отказался от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником такой закупки, который предложил такую же, как и победитель такой закупки, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после условий, предложенных победителем такой закупки. В случае согласия этого участника заключить договор этот участник признается победителем такой закупки.

5.5.9 Договор заключается в срок, установленный заказчиком в извещении о проведении закупки, но не более 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения протокола на сайте.

5.5.10. При заключении договора заказчик по согласованию с участником закупки вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора. При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в закупке, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в извещении о закупке.

## 5.6. Последствия признания закупки несостоявшейся

5.6.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке заказчиком отклонены все поданные заявки, то закупка признается несостоявшейся.

5.6.2. В случае признания закупки несостоявшейся заказчик может осуществить повторное проведение закупки. При этом начальная (максимальная) цена договора, условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и иные условия закупки могут быть изменены.

## 5.7. Формирование реестра малых закупок

5.7.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора заказчик с помощью функционала модуля формирует сведения о заключенном договоре, которые включаются в реестр малых закупок.

5.7.2. При изменении условий договора заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты изменения договора с помощью функционала модуля формирует сведения об изменении договора, которые включаются в реестр малых закупок.

## 5.8. Реестр фактов ненадлежащего исполнения обязательств поставщиками (подрядчиками, исполнителями)

5.8.1. Ведение реестра фактов ненадлежащего исполнения обязательств поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (далее – реестр) осуществляется оператором.

5.8.2. Основанием для включения сведений в реестр является нарушение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора, ставящее под угрозу достижение конечного результата исполнения договора:

- уклонение от заключения договора;
- нарушение сроков исполнения договора (срока начала исполнения, в том числе условий о начале и окончании срока исполнения этапов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) по договору (при их наличии), срока окончания исполнения договора);

- нарушение объема (количества и комплектности), качества поставляемых по договору товаров, либо объема, состава и качества выполняемых работ (оказываемых услуг), а также количества и качества используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования и т.п.;

- нарушение установленных заказчиком сроков устранения недостатков поставленного товара (результатов выполненных работ, оказанных услуг), выявленных заказчиком;

- иные нарушения условий договора со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), ставящие под угрозу достижение целей исполнения договора.

5.8.3. В реестр включается следующая информация о поставщике (подрядчике, исполнителе):

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя);

- номер извещения о закупке;

- дата и номер акта, подтверждающего факт ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств;

- дата включения сведений в реестр.

5.8.4. Реестр фактов ненадлежащего исполнения обязательств поставщиками (подрядчиками, исполнителями) размещается в рабочей зоне Заказчика.

5.8.5. Для включения в реестр информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) заказчик направляет оператору следующие информацию и документы:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя);

- номер извещения о закупке;

- копию акта, подтверждающего факт ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств.

5.8.6. Оператор модуля в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает поступившие документы и принимает решение о включении (не включении) направленной информации в реестр.

5.8.7. Информация, предусмотренная пунктом 5.8.3, исключается из указанного реестра по истечении 6 (шести) месяцев с даты ее включения в реестр.

5.8.8. В случае направления оператору модуля повторного факта ненадлежащего исполнения обязательств соответствующим поставщиком (подрядчиком, исполнителем) срок нахождения сведений о таком поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестре продлевается на 6 (шесть) месяцев с даты последнего внесения факта в реестр.

Приложение  
к Регламенту работы в модуле  
«Малые закупки» АИС  
«WEB-Торги-КС» заказчиков,  
осуществляющих закупки в  
соответствии с Федеральным  
законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ

**Перечень закупок,  
по которым заказчик имеет право не формировать  
извещение о проведении закупки в модуле «Малые закупки»  
автоматизированной информационной системы управления закупками  
Мурманской области «WEB-Торги-КС»**

1. закупка на сумму, не превышающую 5 (пяти) тысяч рублей;
2. закупка услуг, оказываемых нотариальными конторами;
3. закупка на участие в семинарах, форумах, мероприятиях, конференциях и т.д., закупка образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовке работников, включая оплату оргвзносов за участие. В случае приглашения к принятию участия или направления на мероприятия лиц, не являющихся работниками заказчика, закупка включает в себя, в том числе, обеспечение проезда к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием;
4. закупка на услуги по доработке, сопровождению, обновлению специализированных информационных, справочно-правовых, бухгалтерских, управленческих, экономических и других систем, установленных у заказчика;
5. закупка по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО);
6. закупка определенных товаров, работ, услуг вследствие дорожно-транспортного происшествия, технической неисправности автотранспортного средства, препятствующих его дальнейшей эксплуатации, при наличии у водителя маршрутного (путевого) листа;
7. закупка на получение выписок, справок, технических паспортов, иных документов из государственных, федеральных, региональных, отраслевых и т.д. реестров, фондов, регистров в соответствии с профильным законодательством и в том случае, если получение такой информации и документов невозможно иным способом;
8. закупка на оказание услуг по обслуживанию имеющихся у заказчика сети Интернет, VPN-каналов и номеров сотовой (мобильной), городской и междугородней телефонной связи;
9. закупка на оказание услуг специальной и фельдъегерской связи по доставке отправок особой важности, совершенно секретных, секретных и иных служебных отправок, оказание услуг почтовой связи по безналичному

расчету с использованием авансовой книжки в пределах суммы перечисленного аванса, услуг, связанных с эксплуатацией франкировальной машины;

10. закупка на оказание услуг по отключению (вводу ограничения или частичного ограничения) и восстановлению подачи электрической энергии;

11. закупка определенных товаров, работ, услуг для устранения неисправностей, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения», при которых запрещается эксплуатация транспортных средств;

12. закупка на оказание услуг по техническому обслуживанию автотранспортных средств, находящихся на гарантийном обслуживании, у официального дилера;

13. закупка подписки на периодические печатные или электронные издания у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание издателями услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;

14. закупка на оказание услуг по экспресс-доставке грузов и почтовых отправлений;

15. закупка на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения;

16. закупка на оказание метрологических работ и услуг (поверка, испытание и т.д.);

17. закупка работ и услуг по техническому обслуживанию, ремонту измерительных приборов;

18. закупка услуги по предоставлению объектов инфраструктуры организации для обеспечения доступа к оборудованию, имуществу, принадлежащему Заказчику;

19. закупка услуг по размещению информации в официальных печатных изданиях, определенных нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области;

20. закупка товаров, работ, услуг, соответствующих стандартам проведения мероприятий (конкурсов, демонстрационных экзаменов и др.), предусмотренных требованиями организаторов указанных мероприятий;

21. закупка одежды и обуви для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета;

22. оказание услуг по организации горячего питания для обучающихся и воспитанников в пути следования к месту отдыха и обратно.

---