|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденприказом Комитета по конкурентной политике Мурманской области от 13.01.2020 № 3 |

**Регламент пользования автоматизированной информационной системой управления закупками Мурманской области «WEB-Торги-КС»**

**1. Общие положения**

Настоящий Регламент пользования автоматизированной информационной системой управления закупками Мурманской области
«WEB-Торги-КС» (далее - Регламент), разработанный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области, устанавливает порядок действий, выполняемых субъектами автоматизированной информационной системы управления закупками Мурманской области «WEB-Торги-КС» в процессе планирования и осуществления закупок и в соответствии с пунктом 2.2.15 Положения о Комитете по конкурентной политике Мурманской области, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 19.12.2013 № 747-ПП, является обязательным для исполнения субъектами системы.

**2. Основные определения**

Используемые в настоящем Регламенте определения применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом
от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом
от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
(далее - Закон) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

1) единая информационная система в сфере закупок (далее - ЕИС) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Закона и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

3) режим информационного взаимодействия - режим автоматизированного обмена информацией между АИС, ЕИС и системой «Бюджет-WEB»;

4) электронный документ (далее - документ) - документ АИС, подписанный электронной подписью, в котором информация представлена в электронной форме;

5) уполномоченный орган, оператор АИС - Комитет по конкурентной политике Мурманской области;

6) заказчик - орган государственной власти Мурманской области;

7) казенное учреждение - государственное казенное учреждение Мурманской области;

8) бюджетное учреждение - государственное бюджетное учреждение Мурманской области;

9) унитарное предприятие - государственное унитарное предприятие Мурманской области;

10) муниципальный заказчик - муниципальный орган, муниципальное казенное учреждение, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное унитарное предприятие;

11) координатор совместного конкурса (аукциона) (далее - координатор) - организация, ответственная за координацию действий заказчиков (казенных учреждений, бюджетных учреждений, унитарных предприятий, муниципальных заказчиков), участвующих в совместной закупке, подготовку необходимых документов при проведении совместного конкурса (аукциона);

12) порядок взаимодействия с областными заказчиками - порядок взаимодействия Комитета по конкурентной политике Мурманской области
с государственными заказчиками Мурманской области, государственными бюджетными учреждениями Мурманской области, государственными унитарными предприятиями Мурманской области, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд Мурманской области, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области
от 19.12.2013 № 747-ПП;

13) порядок взаимодействия с муниципальными заказчиками - порядок взаимодействия Комитета по конкурентной политике Мурманской области
с муниципальными заказчиками Мурманской области, муниципальными бюджетными учреждениями Мурманской области, муниципальными унитарными предприятиями Мурманской области, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 19.12.2013 № 747-ПП;

14) план-график закупок - перечень закупок, формируемый в АИС заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием, либо загруженный муниципальным заказчиком с ЕИС, на финансовый год, являющийся основанием для осуществления закупок;

15) заявка на закупку - документ, формируемый заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком в АИС на основании плана-графика закупок. Заявка на закупку поступает в уполномоченный орган в АИС в форме проекта извещения;

16) документация о закупке - конкурсная документация, документация об электронном аукционе, документация о проведении запроса предложений в электронной форме, сформированные в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми уполномоченным органом;

17) извещение о проведении запроса котировок в электронной форме - извещение, сформированное в соответствии с типовой формой, утверждаемой уполномоченным органом;

18) проект извещения – документ, поступающий в уполномоченный орган и сформированный из заявки на закупку заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия, муниципального заказчика или сводной заявки на закупку (в случае проведения совместной закупки) в АИС;

19) контракт - государственный или муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен бюджетным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

21) определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком, уполномоченным органом в порядке, установленном Законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги в установленных Законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

22) система «Бюджет-WEB» (далее - Бюджет-WEB) - программно-аппаратный комплекс автоматизации работ по исполнению доходов и расходов бюджета Мурманской области.

**3. Субъекты АИС**

Субъектами АИС являются:

- заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие, муниципальный заказчик;

- уполномоченный орган;

- Министерство финансов Мурманской области (далее - Министерство).

**4. Планирование закупок**

Планирование закупок осуществляется посредством формирования и ведения в АИС:

- планов-графиков закупок;

- сводного плана-графика закупок.

4.1. Формирование плана закупок областными заказчиками (пункт утратил силу - Федеральный закон от 01.05.2019 № 71-ФЗ)

4.2. Формирование плана-графика закупок областными заказчиками

4.2.1. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок, сводного плана-графика закупок осуществляется в порядке, установленном следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (статья 16);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2019
№ 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;

- приказ Минфина России от 10.04.2019 № 55н 10.04.2019 № 55н
«Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки»;

4.2.2. Планы-графики закупок содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

Заказчики осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в планы-графики закупок. Закупки, не предусмотренные планами-графиками закупок, не могут быть осуществлены.

Не допускается размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документаций об осуществлении закупок, направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, если такие извещения, документация, приглашения содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках закупок.

4.2.3. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 план-график утверждается в течение 10 рабочих дней:

а) заказчиком - со дня, следующего за днем доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетным учреждением, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком - со дня, следующего за днем утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения или плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности унитарного предприятия;

4.2.4. План-график формируется в форме электронного документа (за исключением сведений, составляющих государственную тайну) по форме согласно приложению к постановлению Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

4.2.5. Размещение (за исключением сведений, составляющих государственную тайну) плана-графика в единой информационной системе осуществляется автоматически после осуществления контроля в соответствии со статьей 99 Закона. Планы-графики, размещаемые в единой информационной системе, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

4.2.6. Планы-графики подлежат изменению при необходимости в случаях, указанных в пункте 22 постановления Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279.

4.3. Планирование закупок для обеспечения муниципальных нужд

Планирование закупок для обеспечения муниципальных нужд, проводимых через уполномоченный орган в случаях, предусмотренных действующим региональным законодательством, осуществляется посредством подготовки (изменения) муниципальными заказчиками в ЕИС планов-графиков закупок, с указанием в качестве уполномоченного органа – Комитет по конкурентной политике Мурманской области.

Опубликованный в ЕИС план-график закупок необходимо загрузить в АИС «Web-Торги-КС» в порядке, предусмотренном инструкцией АИС для муниципальных заказчиков.

**5. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок**

5.1. Формирование заявки на закупку заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием и порядок подготовки и размещения в ЕИС извещения о закупке уполномоченным органом

5.1.1. Заявка на закупку формируется заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием при осуществлении закупок следующими способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

1) открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, электронный аукцион, запрос предложений в электронной форме, запрос котировок в электронной форме;

2) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя),
за исключением пунктов 4, 5, 26, 33 части 1 статьи 93 Закона.

5.1.2. В случае осуществления закупки за счет средств областного бюджета заказчик, казенное учреждение для создания заявки на закупку формирует документ «Предварительная заявка на закупку» в системе
Бюджет-WEB и импортирует ее в АИС, при этом автоматически в АИС формируется заявка на закупку.

5.1.3. В случае осуществления закупок за счет любых источников финансирования бюджетное учреждение, унитарное предприятия самостоятельно формирует в АИС заявку на закупку.

5.1.4. В созданной заявке на закупку заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие:

1) заполняет обязательные поля (для открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса предложений в электронной форме, запроса котировок в электронной форме в соответствии с инструкцией «Инструкция по заполнению заявки на закупку» в АИС);

2) прикрепляет документацию о закупке (для открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса предложений в электронной форме), извещение для запроса котировок в электронной форме (далее – документация/извещение) и иные документы, предусмотренные требованиями действующего законодательства и порядка взаимодействия с областными заказчиками.

3) в случае осуществления закупки в рамках национального (регионального) проекта указывает код классификации доходов бюджетов.

5.1.5. Сформированную заявку на закупку, финансирование по которой осуществляется за счет средств областного бюджета (полностью или частично), заказчик направляет на согласование в Министерство.

В случае осуществления закупки за счет внебюджетных источников финансирования заказчик осуществляет действия, предусмотренные пунктом 5.1.9 настоящего Регламента.

5.1.6. Сформированную заявку на закупку казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие направляет на согласование заказчику в соответствии с ведомственной подчиненностью.

Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки на закупку от подведомственного заказчика согласовывает поступившую заявку на закупку либо возвращает ее на доработку с указанием причины возврата.

Согласованную заявку на закупку, финансирование по которой осуществляется за счет средств областного бюджета, заказчик направляет в Министерство.

В случае осуществления закупки за счет внебюджетных источников финансирования заказчик осуществляет действия, предусмотренные пунктом 5.1.9 настоящего Регламента.

5.1.7. Министерство рассматривает поступившую заявку на закупку в течение 3 (трех) рабочих дней по всем закупкам и в течение 1 (одного) рабочего дня по закупкам, осуществляемым вследствие аварии и иных чрезвычайных ситуаций в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Закона:

1) по суммам и составу закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

2) на предмет соответствия указанных кодов бюджетной классификации расходов областного бюджета кодам бюджетной классификации расходов, утвержденным законом Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

3) на предмет соответствия содержания предмета контракта указанным кодам классификации операций сектора государственного управления согласно указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и иным кодам классификации, установленным правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Министерства.

4) на предмет указания в заявке на закупку информации о наименовании национального проекта (в случае проведения такой закупки в рамках национального проекта).

При наличии замечаний Министерство возвращает заявку на закупку на доработку заказчику с указанием причины возврата.

5.1.8. При отсутствии замечаний согласованная Министерством заявка на закупку:

1) при осуществлении закупки открытым конкурсом в электронной форме, конкурсом с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапным конкурсом в электронной форме, электронным аукционом, запросом предложений в электронной форме, запросом котировок в электронной форме направляется в уполномоченный орган (в случае проведения совместной закупки – координатору);

2) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) направляется заказчику, казенному учреждению, бюджетному учреждению для осуществления действий в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Регламента.

5.1.9. В случае финансирования закупки за счет внебюджетных средств:

1) при осуществлении закупки открытым конкурсом в электронной форме, конкурсом с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапным конкурсом в электронной форме, электронным аукционом, запросом предложений в электронной форме, запросом котировок в электронной форме заказчик направляет заявку на закупку в уполномоченный орган;

2) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие осуществляет действия в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Регламента.

5.1.10. В уполномоченный орган заместителю председателя в виде проекта извещения, сформированного в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Регламента поступает заявка на закупку от заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия или Министерства (в случае осуществления закупки за счет средств областного бюджета), или сводная заявка на закупку от координатора.

5.1.10.1. Заместитель председателя уполномоченного органа:

1) самостоятельно отслеживает поступившие в уполномоченный орган проекты извещений;

2) направляет проекты извещений начальникам отдела (сектора) уполномоченного органа;

3) осуществляет общий контроль за исполнением сотрудниками уполномоченного органа действий, указанных в пунктах 5.1.11-5.1.16.

5.1.11. Начальник отдела (сектора) уполномоченного органа:

1) самостоятельно отслеживает поступившие от заместителя председателя проекты извещений;

2) ежедневно до 13:00 часов в АИС назначает специалиста, ответственного за выполнение действий, указанных в пунктах 5.1.12, 5.1.13 настоящего Регламента по проектам извещений, поступившим в уполномоченный орган за предыдущий день;

3) проверяет работу специалиста и в случае отсутствия замечаний:

- осуществляет в АИС направление проекта извещения с установленными специалистом уполномоченного органа в проекте извещения и в документации/извещении сроками проведения конкурентной процедуры, с прикрепленными и отмеченными на публикацию файлами на утверждение заказчику, казенному учреждению, бюджетному учреждению, унитарному предприятию, координатору совместной закупки;

- осуществляет размещение в ЕИС извещения и документации/извещения о закупке, подписанных электронной подписью руководителя уполномоченного органа и руководителя заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия или уполномоченными такими руководителями лицами;

3.1) в случае наличия замечаний к работе специалиста уполномоченного органа осуществляет в АИС возврат проекта извещения на доработку такому специалисту уполномоченного органа с указанием причины возврата;

3.2) в случае отрицательного анализа цены проверяет работу специалиста (расчеты, произведенные специалистом уполномоченного органа в ходе анализа цены) до отправки проекта извещения на доработку заказчику таким специалистом.

4) осуществляет текущий контроль за работой специалиста, ответственного за выполнение действий, указанных в пункте 5.1.12-5.1.14 настоящего Регламента, до завершения процедуры определения поставщика или ее отмены.

5.1.12. Специалист уполномоченного органа:

1) ежедневно в АИС в папке «В работе у специалиста УО» самостоятельно отслеживает проекты извещений, поступившие ему от начальника отдела (сектора);

2) проверяет обоснованность выбора заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие законодательству Российской Федерации (за исключением запроса котировок в электронной форме);

3) рассматривает документы, представленные в составе проекта извещения, на предмет соответствия типовым формам, утверждаемым уполномоченным органом, требованиям действующего законодательства;

4) проводит анализ обоснования начальной (максимальной) цены контракта (за исключением муниципальных закупок) на поставку товаров, для которых есть функционирующий рынок и информация о которых содержится в открытых источниках, в случаях, если начальная (максимальная) цена контракта превышает 500 тысяч рублей;

5) в случае необходимости получения дополнительной информации для проведения анализа обоснования начальной (максимальной) цены контракта готовит и направляет руководителю уполномоченного органа служебную записку (Приложение № 1). Срок рассмотрения документов, представленных в составе проекта извещения, может быть продлен решением руководителя уполномоченного органа до 20 (двадцати) рабочих дней;

6) при наличии замечаний возвращает на доработку проект извещения, который поступает в виде заявки на закупку (сводной заявки на закупку) заказчику, казенному учреждению, бюджетному учреждению, унитарному предприятию (в случае проведения совместной закупки координатору) с обоснованием причины возврата.

Срок нахождения заявки на закупку на доработке у заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия не учитывается в общем сроке рассмотрения проекта извещения специалистом уполномоченного органа.

6.1) в случае выявления завышения начальной (максимальной) цены контракта специалист уполномоченного органа:

- направляет проект извещения со своим расчетом начальной (максимальной) цены контракта на проверку начальнику отдела (сектора);

- направляет проект извещения со своим расчетом начальной (максимальной) цены контракта после проверки такого расчета начальником отдела (сектора) на доработку заказчику, казенному учреждению, бюджетному учреждению, унитарному предприятию, координатору. При этом в АИС из выпадающего списка причин возврата на доработку выбирает «Завышение начальной (максимальной) цены контракта» и детально указывает на недопущение необоснованного завышения начальной (максимальной) цены контракта;

7) самостоятельно отслеживает в АИС возврат проекта извещения с доработки, проверяет повторно, в случае, когда замечания устранены, действует в соответствии с подпунктами 8-11 настоящего пункта;

8) при отсутствии замечаний направляет на проверку начальнику отдела (сектора) в АИС проект извещения с установленными датами проведения закупочной процедуры. При этом к проекту извещения прикрепляет документацию/извещение с датами проведения закупочной процедуры, устанавливает требование для публикации необходимых файлов в ЕИС;

9) самостоятельно отслеживает в АИС в папке «Утверждено» возврат проверенного начальником отдела (сектора) уполномоченного органа и подписанного руководителем заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия или уполномоченным таким руководителем лицом проекта извещения.

10) создает и представляет начальнику отдела (сектора) приказ о проведении закупки (совместной закупки) и сопроводительный лист (Приложение № 2), направляет проект извещения о закупке в ЕИС.

11) самостоятельно отслеживает начало и окончание сроков проведения конкурентной процедуры, поступающие запросы на разъяснение и проводит регламентные работы.

5.1.13. Срок проверки проекта извещения специалистом и начальником отдела (сектора) уполномоченного органа не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней (по открытым конкурсам в электронной форме, конкурсам с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапным конкурсам в электронной форме, электронным аукционам, запросам предложений в электронной форме,) и 6 (шести) рабочих дней (по запросам котировок в электронной форме).

5.1.14. Размещение в ЕИС извещения о закупке осуществляется в течение 4 рабочих дней со дня согласования проекта извещения.

5.1.15. Извещение о проведении закупки подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным таким руководителем лицом в день публикации извещения.

5.1.16. В случае возврата уполномоченным органом заявки на закупку (сводной заявки на закупку) на доработку заказчик (координатор):

1) устраняет замечания самостоятельно или возвращает заявку на закупку на доработку казенному учреждению, бюджетному учреждению, унитарному предприятию с указанием причины возврата;

2) направляет в уполномоченный орган заявку на закупку (сводную заявку на закупку) с устраненными замечаниями.

3) в случае необходимости заявка на закупку бракуется, создается новая заявка на закупку.

5.2. Формирование заявки на закупку муниципальным заказчиком

5.2.1. Для осуществления закупки муниципальный заказчик в АИС формирует заявку на закупку, при этом:

1) заполняет обязательные поля (для открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса предложений в электронной форме, запроса котировок в электронной форме в соответствии с инструкцией «Инструкция по заполнению заявки на закупку» в АИС);

2) прикрепляет документацию о закупке (для открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса предложений в электронной форме), извещение для запроса котировок в электронной форме и иные документы, предусмотренные требованиями действующего законодательства и порядка взаимодействия с муниципальными заказчиками.

3) в случае осуществления закупки в рамках национального (регионального) проекта указывает код классификации доходов бюджетов.

5.2.2. Сформированную заявку на закупку (сводную заявку на закупку) муниципальный заказчик направляет на согласование в уполномоченный орган.

5.2.3. Подготовка и размещение извещения о закупке уполномоченным органом осуществляется в соответствии с пунктами 5.1.11 - 5.1.16.

5.3. Формирование совместных конкурсов, аукционов

5.3.1. Для проведения совместных конкурсов, аукционов заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие, муниципальный заказчик указывает в плане-графике закупок признак «Участие в совместных торгах» и организатора совместных закупок - «Комитет по конкурентной политике Мурманской области».

5.3.2. Заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие, муниципальный заказчик формирует и направляет координатору заявку на закупку для формирования и направления в уполномоченный орган сводной заявки на закупку.

5.3.3. Координатор включает согласованные заявки на закупку в сводную заявку на закупку, которую направляет в уполномоченный орган для проведения совместных конкурсов, аукционов в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего Регламента. При этом сводная заявка на закупку должна содержать соглашение о проведении совместной закупки, составленное по типовой форме, утвержденной Комитетом.

5.3.4. Координатор координирует действия заказчиков, казенных учреждений, бюджетных учреждений, унитарных предприятий, муниципальных заказчиков, участвующих в совместной закупке по своевременному утверждению проекта извещения, содержащего сроки проведения конкурентной процедуры, прикрепленные и отмеченные для публикации файлы.

5.4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем

проведения открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме

5.4.1. Основанием для проведения открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме (далее - конкурс) является проект извещения, сформированный уполномоченным органом в соответствии с [пунктами 5.](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A7%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CV68QKDC1%5C160314%20%D0%98%D0%BD%D1%84%D0%BE%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%28%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%2BRSS%29%20-%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%83%D1%85%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%90%D0%98%D0%A1.docx#Par394)1, 5.2 настоящего Регламента.

5.4.2. Сведения о проведении конкурса размещаются уполномоченным органом в ЕИС в режиме информационного взаимодействия в течение
4 (четырех) рабочих дней со дня согласования проекта извещения уполномоченным органом и принятия решения о проведении конкурса.

5.4.3. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком, уполномоченным органом решения о внесении изменений в опубликованное в ЕИС извещение (документацию) соответствующий заказчик по закупке средствами АИС формирует изменение в извещение (документацию) и направляет в уполномоченный орган, который размещает изменения в ЕИС в срок, установленный Законом. В случае проведения совместной закупки решение о внесении изменений поступает от координатора такой закупки.

5.4.4. В случае необходимости отмены закупки заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие, муниципальный заказчик направляет в уполномоченный орган решение об отмене закупки. Уполномоченный орган на основании поступившего документа отменяет закупку. В случае проведения совместной закупки решение об отмене закупки поступает от координатора такой закупки.

5.5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

путем проведения электронного аукциона

5.5.1. Основанием для проведения электронного аукциона является проект извещения, сформированный уполномоченным органом в соответствии с [пунктами 5.](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A7%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CV68QKDC1%5C160314%20%D0%98%D0%BD%D1%84%D0%BE%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%28%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%2BRSS%29%20-%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%83%D1%85%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%90%D0%98%D0%A1.docx#Par394)1, 5.2 настоящего Регламента.

5.5.2. Сведения о проведении электронного аукциона размещаются уполномоченным органом в ЕИС в режиме информационного взаимодействия в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня согласования проекта извещения уполномоченным органом и принятия решения о проведении электронного аукциона.

5.5.3. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком, уполномоченным органом решения о внесении изменений в опубликованное в ЕИС извещение (документацию) соответствующий заказчик по закупке средствами АИС формирует изменение в извещение (документацию) и направляет в уполномоченный орган, который в режиме информационного взаимодействия размещает изменения в ЕИС в срок, установленный Законом. В случае проведения совместной закупки решение о внесении изменений поступает от координатора такой закупки.

5.5.4. В случае необходимости отмены закупки заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие, муниципальный заказчик направляет в уполномоченный орган решение об отмене закупки. Уполномоченный орган на основании поступившего документа отменяет закупку. В случае проведения совместной закупки решение об отмене закупки поступает от координатора такой закупки.

5.6. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

путем проведения запроса предложений в электронной форме

5.6.1. Основанием для проведения запроса предложений является проект извещения, сформированный уполномоченным органом в соответствии с [пунктами 5.](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A7%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%BD%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CV68QKDC1%5C160314%20%D0%98%D0%BD%D1%84%D0%BE%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%28%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%2BRSS%29%20-%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%83%D1%85%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%90%D0%98%D0%A1.docx#Par394)1, 5.2 настоящего Регламента.

5.6.2. Сведения о проведении запроса предложений в электронной форме размещаются уполномоченным органом в ЕИС в режиме информационного взаимодействия в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня согласования проекта извещения уполномоченным органом и принятия решения о проведении запроса предложений в электронной форме.

5.7. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

путем проведения запроса котировок в электронной форме

5.7.1. Основанием для проведения запроса котировок в электронной форме является проект извещения, сформированный уполномоченным органом в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего Регламента.

5.7.2. Сведения о проведении запроса котировок в электронной форме размещаются уполномоченным органом в ЕИС в режиме информационного взаимодействия в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня согласования проекта извещения уполномоченным органом и принятия решения о проведении запроса котировок в электронной форме.

5.7.3. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком, уполномоченным органом решения о внесении изменений в опубликованное в ЕИС до 01.07.2020 извещение соответствующий заказчик по закупке средствами АИС формирует изменение в извещение и направляет в уполномоченный орган, который в режиме информационного взаимодействия размещает изменения в ЕИС в срок, установленный Законом. Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, опубликованное в ЕИС с 01.07.2020, не допускается.

5.7.4. В случае необходимости отмены закупки заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие, муниципальный заказчик направляет в уполномоченный орган решение об отмене закупки. Уполномоченный орган на основании поступившего документа отменяет закупку.

5.8. Осуществление закупки у единственного поставщика

(подрядчика, исполнителя)

5.8.1. Для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – единственный поставщик) в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона, за исключением пунктов 4, 5, 26, 33 части 1 статьи 93 Закона, заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие:

1) формирует заявку на закупку средствами АИС;

2) на основании созданной заявки на закупку средствами АИС формирует сведения о заключении контракта в соответствии с разделом 6 настоящего Регламента.

5.8.2. Для осуществления закупки у единственного поставщика в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие осуществляет действия, предусмотренные Регламентом работы в модуле «Малые закупки» АИС, утвержденным оператором АИС.

5.8.3. Для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – единственный поставщик) в соответствии с пунктами 26, 33 части 1 статьи 93 Закона заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие формирует сведения о заключении контракта в соответствии с разделом 6 настоящего Регламента без формирования заявки на закупку средствами АИС.

**6. Формирование сведений о заключении контракта**

6.1. В целях формирования реестра контрактов заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие средствами АИС формирует сведения о заключении контракта и направляет их в режиме информационного взаимодействия для публикации в ЕИС в реестре контрактов.

6.2. Заказчик, казенное учреждение средствами АИС импортирует контракт в систему Бюджет-WEB для последующего получения финансирования.

6.3. Бюджетное учреждение, унитарное предприятие не импортируют контракт в систему Бюджет-WEB.

**7. Формирование сведений об исполнении,**

**изменении, расторжении контракта**

7.1. Заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие средствами АИС формирует сведения об исполнении контракта и направляет их в режиме информационного взаимодействия для публикации в ЕИС в реестре контрактов.

7.2. Заказчик, казенное учреждение средствами АИС передает сведения об исполнении контракта в систему Бюджет-WEB.

7.3. Бюджетные учреждения, унитарные предприятия не передают сведения об исполнении контракта в систему Бюджет-WEB.

7.4. В случае необходимости заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие средствами АИС формирует сведения об изменении (расторжении) контракта и направляет их в режиме информационного взаимодействия для публикации в ЕИС в реестре контрактов.

7.5. Заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие осуществляют электронный документооборот в части исполнения контрактов в системе «Модуль исполнения контрактов», в соответствии с распоряжением Правительства Мурманской области от 05.07.2019 № 161-РП «О переходе к работе в системе «Модуль исполнения контрактов».

7.6. Муниципальный заказчик вправе осуществлять электронный документооборот в части исполнения контрактов в системе «Модуль исполнения контрактов», в соответствии с распоряжением Правительства Мурманской области от 05.07.2019 № 161-РП «О переходе к работе в системе «Модуль исполнения контрактов».

**8. Исполнение Комитетом по конкурентной политике Мурманской области функции по ведению реестров проводимых закупок**

8.1. Ведение электронных реестров конкурсов в электронной форме, электронных аукционов, запросов предложений в электронной форме, запросов котировок в электронной форме (далее - реестры) осуществляется ответственным специалистом, назначенным председателем Комитета.

8.2. Реестры ведутся в формате Excel и содержат разделы, указанные в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

8.3. Ответственный специалист:

- осуществляет выгрузку электронных реестров из АИС «Web-Торги-КС» на общий диск Комитета ежедневно в 14:00 часов;

- обеспечивает защиту содержащего реестры файла паролем;

- обеспечивает конфиденциальность пароля.

8.4. Текущий контроль ведения реестров осуществляется лицом, назначенным председателем Комитета.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

Председателю Комитета по конкурентной политике Мурманской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается должность, Ф.И.О. специалиста)*

*О продлении срока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(проверки заявки/проверки заявки и проведения анализа*

*обоснования начальной (максимальной) цены контракта)*

1. Сведения о закупке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Номер заявки на закупку  |  |
| 2 | Наименование заказчика |  |
| 3 | Объект закупки |  |
| 4 | Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) |  |

2. Обоснование необходимости продления срока \_\_\_\_\_ (*проверки заявки/проверки заявки и проведения анализа обоснования начальной (максимальной) цены контракта):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Дополнительное количество дней, необходимых для проведения (*проверки заявки/ проверки заявки и проведения анализа обоснования начальной (максимальной) цены контракта)[[1]](#footnote-1):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *Должность с указанием отдела* |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |
| Начальник отдела (сектора)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |

Приложение № 2

**Сопроводительный лист к документации/извещению об осуществлении закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| Способ определения поставщика |  |
| № заявки на закупку |  |
| Наименование заказчика (заказчиков совместное) |  |
| Объект закупки, НМЦК |  |
| Информация о результатах анализа обоснования начальной (максимальной) цены контракта(-ов), проведения проверки обоснованности выбора заказчиком(-ами) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), соответствия документов в составе заявки(-ок) типовым формам, утверждаемым уполномоченным органом | Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(Ф.И.О., должность с указанием отдела)*в соответствии с требованиями постановления Правительства Мурманской области от 19.12.2013 № 747-ПП проведена проверка соответствия документов в составе заявки типовым формам, утверждаемым уполномоченным органом, *проведен анализ обоснования начальной (максимальной) цены контракта*, *проведена проверка* *заявки на закупку на предмет обоснованности выбора заказчиком способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).*Результат:*Замечания отсутствуют*  |
| Основание для определения поставщика | **Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_**  |
| Дата размещения на сайте / Номер в ЕИС | **\_\_ .\_\_\_\_\_\_\_\_\_.202\_\_ / 014920000232Х00\_\_\_\_\_\_** |
| Реквизиты согласования | СОГЛАСОВАНО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*ЗАМЕЧАНИЯ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Обеспечение заявки:** | % (\_руб.)  |
| **Обеспечение исполнения контракта:** | % (\_ руб.)  |
| **Обеспечение гарантийных обязательств:** | % (\_ руб.) |
| **СМП и СОНО:** 30 ст. Закона |  |
| **Лицензии, свидетельства, аттестаты:** |  |
| **Условия допуска:** ст.14 Закона, Приказ от 04.06.2018 № 126н |  |
| **Преимущества:** ст. 28 Закона, ПП РФ от 14.07.2014 № 649 |  |
| **Преимущества:** ст. 29 Закона, ПП РФ от 15.04.2014 № 341 |  |
| **Ограничения:** ст. 14 Закона, ПП от 05.02.2015 № 102 |  |
| **Ограничения:** ст. 14 Закона, ПП от 30.11.2015 № 1289 |  |
| **Ограничения:** ст. 14 Закона, ПП РФ от 22.08.2016 № 832 |  |
| **Ограничения:** ст. 14 Закона, ПП РФ от 26.09.2016 № 968 |  |
| **Ограничения:** ст. 14 Закона ПП РФ от 20.09.2018 № 1119 |  |
| **Запрет:** ст. 14 Закона, ПП РФ от 14.07.2014 № 656 |  |
| **Запрет:** ст. 14 Закона, ПП от 16.11.2015 № 1236 |  |
| **Запрет:** ст. 14 Закона, ПП РФ от 11.08.2014 № 791 |  |
| **Запрет:** ст. 14 Закона ПП РФ от 21.12.2019 № 1746 |  |
| **Дополнительные требования:** ч. 2 ст. 31 Закона |  |

Приложение № 3

**Перечень разделов реестра проводимых электронных аукционов:**

1. № п/п
2. Дата поступления заявки на закупку в УО
3. Номер заявки на закупку
4. Плановый срок размещения
5. ГРБС (сокращенное наименование)
6. Заказчик (полное наименование)
7. ИНН

**Перечень разделов реестра проводимых конкурсов в электронной форме:**

1. № п/п
2. Дата поступления заявки на закупку в УО
3. Номер заявки на закупку
4. Плановый срок размещения
5. ГРБС (сокращенное наименование)
6. Заказчик (полное наименование)
7. ИНН

**Перечень разделов реестра проводимых запросов предложений в электронной форме:**

1. № п/п
2. Дата поступления заявки на закупку
3. Номер заявки на закупку
4. Плановый срок размещения
5. ГРБС (сокращенное наименование)
6. Заказчик (полное наименование)
7. ИНН

**Перечень разделов реестра проводимых запросов котировок в электронной форме:**

1. № п/п
2. Дата поступления заявки на закупку
3. Номер заявки на закупку
4. Плановый срок размещения
5. ГРБС (сокращенное наименование)
6. Заказчик (полное наименование)
7. ИНН
1. О*бщий срок нахождения заявки на закупку у ответственного специалиста не должен превышать 20 рабочих дней* [↑](#footnote-ref-1)