

Утвержден
приказом Комитета
государственных закупок
Мурманской области
от 09 сентября 2015 года № 129

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

(вступает в силу с 10 сентября 2015 года)

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 государственных закупок 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, а также в следующих значениях:

1) официальный сайт - официальный сайт единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru);

2) 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 или до ввода в эксплуатацию указанной системы с официальным сайтом, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования и осуществления закупок;

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

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

5) уполномоченный орган, оператор АИС - Комитет государственных закупок Мурманской области;

б) заказчик - орган государственной власти Мурманской области;

7) казенное учреждение - казенное учреждение Мурманской области;

8) бюджетное учреждение - бюджетное учреждение Мурманской области;

9) муниципальный заказчик - муниципальный орган, муниципальное казенное учреждение, муниципальное бюджетное учреждение;

10) порядок взаимодействия с областными заказчиками - порядок взаимодействия Комитета государственных закупок Мурманской области с государственными заказчиками Мурманской области и бюджетными учреждениями Мурманской области, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд Мурманской области, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 19.12.2014 № 747-ПП;

11) порядок взаимодействия с муниципальными заказчиками - порядок взаимодействия Комитета государственных закупок Мурманской области с муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 19.12.2014 № 747-ПП;

12) план-график закупок - перечень закупок, формируемый в АИС заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком на финансовый год, являющийся основанием для осуществления закупок;

13) заявка на закупку - документ, формируемый заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком в АИС на основании плана-графика закупок;

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

15) контракт - гражданско-правовой договор, предметом которого является поставка товара (выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества)), заключаемый заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением;

16) определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком, уполномоченным органом в порядке, установленном Законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения

государственных (муниципальных) нужд или нужд бюджетных учреждений либо в установленных Законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

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

18) реестр малых закупок - совокупность сведений, содержащих информацию о заключенных заказчиками контрактах по результатам осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 4, 5, 23 части 1 статьи 93 Закона.

3. Субъекты АИС

Субъектами АИС являются:

- заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, муниципальный заказчик;
- уполномоченный орган;
- Министерство финансов Мурманской области (далее - Министерство).

4. Планирование закупок

4.1. Планирование закупок для обеспечения государственных нужд Мурманской области

4.1.1. Формирование, согласование и ведение планов-графиков закупок, а также сводного плана-графика закупок для обеспечения государственных нужд Мурманской области осуществляется средствами АИС.

4.1.2. Планирование закупок для обеспечения государственных нужд Мурманской области осуществляется посредством подготовки:

- заказчиками, казенными учреждениями, бюджетными учреждениями - планов-графиков закупок;
- уполномоченным органом - сводного плана-графика закупок.

4.1.3. Заказчики, казенные учреждения, бюджетные учреждения в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после принятия закона Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год формируют планы-графики закупок.

4.1.4. Заказчики направляют планы-графики закупок в уполномоченный орган не позднее 19 (девятнадцати) календарных дней после принятия закона Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

4.1.5. Планы-графики закупок казенных и бюджетных учреждений направляются на согласование заказчикам в соответствии с ведомственной подчиненностью.

Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения от казенного

учреждения, бюджетного учреждения плана-графика закупок согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причины возврата.

4.1.6. Согласованный заказчиком план-график закупок казенного учреждения, бюджетного учреждения не позднее 19 (девятнадцати) календарных дней со дня принятия закона Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год направляется в уполномоченный орган.

4.1.7. Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения от заказчиков планов-графиков закупок согласовывает их либо возвращает на доработку с указанием причины возврата.

4.1.8. Согласованные планы-графики закупок заказчиков, казенных учреждений, бюджетных учреждений включаются в формируемый уполномоченным органом сводный план-график закупок.

Общий срок согласования планов-графиков закупок, формирования сводного плана-графика закупок должен составлять не более 25 (двадцати пяти) календарных дней после принятия закона Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

4.1.9. Планы-графики закупок после согласования уполномоченным органом утверждаются заказчиками, казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и размещаются на официальном сайте не позднее одного календарного месяца после принятия закона Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, размещение плана-графика на официальном сайте осуществляется в день его утверждения.

4.1.10. Для внесения изменений в согласованный план-график закупок заказчики, казенные учреждения, бюджетные учреждения формируют изменения в план-график закупок.

4.1.11. Сформированные заказчиками изменения в план-график закупок направляются на согласование в уполномоченный орган.

4.1.12. Сформированные казенными учреждениями, бюджетными учреждениями изменения в план-график закупок направляются заказчику на согласование.

Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения от казенного учреждения, бюджетного учреждения изменений в план-график закупок согласовывает их либо возвращает на доработку с указанием причины возврата.

4.1.13. Согласованные заказчиком изменения в план-график закупок казенных учреждений, бюджетных учреждений направляются в уполномоченный орган.

4.1.14. Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения от заказчиков изменений в план-график закупок согласовывает их и вносит изменения в сводный план-график закупок либо возвращает на доработку с указанием причины возврата.

4.2. Планирование закупок для обеспечения муниципальных нужд

4.2.1. Формирование, согласование и ведение планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется средствами АИС.

4.2.2. Планирование закупок для обеспечения муниципальных нужд, проводимых через уполномоченный орган в случаях, предусмотренных действующим региональным законодательством, осуществляется посредством подготовки муниципальными заказчиками планов-графиков закупок и направления их на согласование в уполномоченный орган не позднее чем за один календарный месяц до планируемого месяца публикации извещения о проведении закупки на официальном сайте, указанного в плане-графике закупок.

4.2.3. Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения планов-графиков закупок согласовывает их либо возвращает на доработку с указанием причины возврата.

4.2.4. Для внесения изменений в согласованный план-график закупок муниципальные заказчики формируют изменения в план-график закупок и направляют их на согласование в уполномоченный орган.

4.2.5. Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения изменений в план-график закупок согласовывает их либо возвращает на доработку с указанием причины возврата.

5. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок

5.1. Формирование заявки на закупку заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением

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

1) открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме, запрос предложений, запрос котировок;
2) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением пунктов 4, 5, 23, 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.

В случае осуществления закупки за счет внебюджетных источников финансирования заказчик, казенное учреждение самостоятельно формирует в АИС заявку на закупку.

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

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

- 1) заполняет обязательные поля;
- 2) прикрепляет проект документации о закупке (при осуществлении закупки открытым конкурсом, конкурсом с ограниченным участием, двухэтапным конкурсом, аукционом в электронной форме, запросом предложений) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.1.5. Сформированную заявку на закупку, финансирование по которой осуществляется за счет средств областного бюджета, 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 направляет на согласование заказчику в соответствии с ведомственной подчиненностью.

Заказчик 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 7 (семи) рабочих дней:

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

2) 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.

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, конкурсом с ограниченным участием, двухэтапным конкурсом, аукционом в электронной форме, запросом предложений направляется в уполномоченный орган;

2) при осуществлении закупки в форме запроса котировок направляется заказчику, казенному учреждению, бюджетному учреждению для

формирования проекта извещения в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Регламента;

3) 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, конкурсом с ограниченным участием, двухэтапным конкурсом, аукционом в электронной форме, запросом предложений заказчик направляет заявку на закупку в уполномоченный орган;

2) при осуществлении закупки в форме запроса котировок заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение формирует проект извещения для последующего размещения на официальном сайте в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Регламента;

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

5.1.10. Заявка на закупку направляется в уполномоченный орган не позднее чем за 1 (один) календарный месяц до планируемого месяца публикации извещения о проведении закупки на официальном сайте, указанного в плане-графике закупок.

Заявка на закупку направляется в уполномоченный орган не позднее 15 числа текущего месяца в случаях, предусмотренных частями 2, 4 - 6 статьи 55, частью 4 статьи 71, частью 4 статьи 79, частью 19 статьи 83 Закона после внесения изменений в план-график закупок. При этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия контракта, содержащиеся в документации и проекте контракта, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в ранее опубликованной документации, за исключением срока исполнения контракта, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения процедуры, и начальной (максимальной) цены контракта, которая может быть изменена не более чем на 10 (десять) процентов начальной (максимальной) цены контракта в ранее опубликованной документации.

5.1.11. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявки на закупку от заказчика, Министерства:

1) проводит экспертизу обоснования начальной (максимальной) цены контракта и рассматривает документы, представленные в составе заявки на закупку, на предмет соответствия типовым формам, утвержденным уполномоченным органом;

2) рассматривает документы, представленные в составе заявки на закупку, на предмет соответствия типовым формам, утвержденным уполномоченным органом, требованиям действующего законодательства в части разделов документации, ответственность за которые несет

уполномоченный орган;

3) при наличии замечаний возвращает заявку на закупку на доработку заказчику с обоснованием причины возврата. При отсутствии замечаний согласовывает заявку на закупку.

5.1.12. В случае необходимости получения дополнительной информации для проведения экспертизы обоснования начальной (максимальной) цены контракта на основании мотивированного обращения специалиста уполномоченного органа, осуществляющего экспертизу, срок рассмотрения документов, представленных в составе заявки на закупку, может быть продлен решением руководителя уполномоченного органа до 20 (двадцати) рабочих дней.

5.1.13. В случае возврата уполномоченным органом заявки на закупку заказчику:

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

2) заказчик направляет в уполномоченный орган заявку на закупку (без внесения изменений в лот плана-графика) с устраненными замечаниями.

5.1.14. На основании согласованной заявки на закупку уполномоченный орган формирует проект извещения.

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;

2) прикрепляет проект документации о закупке и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

5.2.3. Заявка на закупку направляется в уполномоченный орган не позднее чем за 1 (один) календарный месяц до планируемого месяца публикации извещения на официальном сайте, указанного в плане-графике закупок.

5.2.4. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявки на закупку от муниципального заказчика согласовывает ее либо при наличии замечаний возвращает заявку на закупку на доработку муниципальному заказчику с указанием причины возврата.

5.3.5. На основании согласованной заявки на закупку уполномоченный орган формирует проект извещения.

5.3. Формирование совместных конкурсов, аукционов

5.3.1. Для проведения совместных конкурсов, аукционов заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, муниципальный заказчик

указывает в плане-графике закупок признак «Участие в совместных торгах» и координатора совместных закупок - «Комитет государственных закупок Мурманской области».

5.3.2. Заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, муниципальный заказчик формирует и направляет на согласование заявку на закупку для проведения совместных конкурсов, аукционов в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего Регламента для соответствующего заказчика.

5.3.3. Согласованные уполномоченным органом заявки на закупку включаются уполномоченным органом в сводную заявку для формирования проекта извещения в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего Регламента.

5.4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса

5.4.1. Основанием для проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса (далее - конкурс) является проект извещения, сформированный уполномоченным органом в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего Регламента.

5.4.2. Сведения о проведении конкурса размещаются уполномоченным органом на официальном сайте в режиме информационного взаимодействия в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня согласования заявки на закупку уполномоченным органом и принятия решения о проведении конкурса.

5.4.3. Публикация извещения на официальном сайте осуществляется уполномоченным органом в течение месяца, указанного в плане-графике закупок заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, муниципального заказчика для соответствующей закупки.

5.4.4. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком, уполномоченным органом решения о внесении изменений в опубликованное на официальном сайте извещение (документацию), уполномоченный орган средствами АИС формирует изменение в извещение (документацию) и в режиме информационного взаимодействия размещает изменения на официальном сайте в срок, установленный Законом.

5.4.5. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком решения об отмене публикации на официальном сайте проекта извещения о проведении конкурса уполномоченный орган средствами АИС переводит проект извещения в отмененную закупку.

5.5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона в электронной форме

5.5.1. Основанием для проведения аукциона в электронной форме (далее – аукцион) является проект извещения, сформированный уполномоченным

органом в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего Регламента.

5.5.2. Сведения о проведении аукциона размещаются уполномоченным органом на официальном сайте в режиме информационного взаимодействия в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня согласования заявки на закупку уполномоченным органом и принятия решения о проведении аукциона.

5.5.3. Публикация извещения на официальном сайте осуществляется уполномоченным органом в течение месяца, указанного в плане-графике закупок заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, муниципального заказчика для соответствующей закупки.

5.5.4. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком, уполномоченным органом решения о внесении изменений в опубликованное на официальном сайте извещение (документацию) уполномоченный орган средствами АИС формирует изменение в извещение (документацию) и в режиме информационного взаимодействия размещает изменения на официальном сайте в сроки, установленные Законом.

5.5.5. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком решения об отмене публикации на официальном сайте проекта извещения о проведении аукциона уполномоченный орган средствами АИС переводит проект извещения в отмененную закупку.

5.6. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способом запроса предложений

5.6.1. Основанием для проведения запроса предложений является проект извещения, сформированный уполномоченным органом в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего Регламента.

5.6.2. Сведения о проведении запроса предложений размещаются уполномоченным органом на официальном сайте в режиме информационного взаимодействия в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня со дня согласования заявки на закупку уполномоченным органом и принятия решения о проведении запроса предложений.

5.6.3. Публикация извещения на официальном сайте осуществляется уполномоченным органом в течение месяца, указанного в плане-графике закупок заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, муниципального заказчика для соответствующей закупки.

5.6.4. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком решения об отмене публикации на официальном сайте проекта извещения о проведении запроса предложений уполномоченный орган средствами АИС переводит проект извещения в отмененную закупку.

5.7. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок

5.7.1. Основанием для проведения запроса котировок является проект извещения, сформированный заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Регламента.

5.7.2. Сформированный проект извещения средствами АИС в режиме информационного взаимодействия направляется заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением на официальный сайт для публикации извещения о проведении запроса котировок.

5.7.3. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением решения о внесении изменений в опубликованное на официальном сайте извещение о запросе котировок заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение средствами АИС формирует изменение к запросу котировок и в режиме информационного взаимодействия размещает изменения на официальном сайте в срок, установленный Законом.

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, 23, 26, 33:

1) заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение на основании заявки на закупку, созданной в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Регламента, формирует проект извещения в случаях, предусмотренных законодательством;

2) сформированный заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением проект извещения средствами АИС в режиме информационного взаимодействия направляется на официальный сайт для публикации извещения;

3) заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение в случае, когда публикация извещения на официальном сайте не требуется, 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 осуществляет действия, предусмотренные Регламентом работы в модуле «Малые закупки» АИС, утвержденным оператором АИС.

5.8.3. Для осуществления закупки у единственного поставщика в соответствии с пунктом 23 части 1 статьи 93 Закона заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение средствами АИС формирует документ «Закупка по п. 23 ст. 93», в котором заполняет все обязательные поля и включает сведения о заключенном контракте в реестр малых закупок.

5.8.4. Для осуществления закупки у единственного поставщика в

соответствии с пунктами 26, 33 части 1 статьи 93 Закона заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение формирует сведения о заключении контракта в соответствии с разделом 6 настоящего Регламента.

6. Формирование сведений о заключении контракта

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

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

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

7. Формирование сведений об исполнении, изменении, расторжении контракта

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

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

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

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