

Приложение
к приказу Комитета по
конкурентной политике
Мурманской области
от 13.01.2020 № 3
(в ред. от 27.04.2020 № 63,
от 05.06.2020 № 95,
от 12.08.2020 № 127,
от 16.09.2020 № 140,
от 21.09.2020 № 142)

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 лота 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 «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 в коде классификации бюджетов целевую статью (ЦСт).

4) в случае осуществления закупок, в техническом задании которых содержатся мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (перечень мероприятий указан в приложении № 4 к настоящему Регламенту), прикрепляет к заявке на закупку документ о согласовании такой закупки с Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области¹.

¹ Согласование проводится Минэнерго и ЖКХ МО в рамках реализации проектов по снижению потребления энергоресурсов (письма от 09.06.2015 № 21-04/2202-ВГ, от 30.06.2016 № 21-03/2356-ВГ)

5) в случае закупок товаров, работ, услуг, включенных в перечень приложения № 5 к настоящему Регламенту, до формирования заявки на закупку в Комитет, заказчик направляет запрос по форме (Приложение № 6 к настоящему Регламенту) в УФСИН России по Мурманской области. При направлении заявки на закупку в Комитет заказчик прикрепляет указанный запрос, а также ответ УФСИН России по Мурманской области²;

б) в случае закупок товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой контракта свыше 5 миллионов рублей заказчик организует согласование таких закупок с заместителем Губернатора Мурманской области - куратором³, прикрепляет к заявке на закупку документ, содержащий информацию о таком согласовании.

7) заказчик прикрепляет к заявке на закупку документ, содержащий заключение экспертной комиссии⁴ в случае осуществления закупок: а) на строительство, ремонт и техническую эксплуатацию автомобильных дорог; б) проектных и изыскательских работ; в) капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов; г) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ; д) медицинского оборудования и техники⁵.

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

² Требование установлено на основании письма заместителя Губернатора Мурманской области от 27.04.2020 № 01/1437-ЕД, пунктов 1.1-1.4 протокола совещания Комитета Совета Федерации по экономической политике от 30.03.2020.

³ В соответствии с пунктом 3.2.(1) порядка взаимодействия..., утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 19.12.2013 № 747-ПП «О Комитете по конкурентной политике Мурманской области».

⁴ В соответствии с пунктом 3.2 порядка взаимодействия..., утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 19.12.2013 № 747-ПП «О Комитете по конкурентной политике Мурманской области».

⁵ В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Мурманской области от 08.05.2020 № 249.

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;
- 4) курирует закупки, осуществляемые в рамках национальных проектов.

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 о контрактной системе, требованиям положений антимонопольного законодательства о недопущении, ограничении или устранении конкуренции, наличия информации и документов, предусмотренных пунктом 5.1.4 настоящего Регламента;

3.1) проверяет заполнение полей проекта извещения, используя документ «Инструкция заполнения полей заявки на закупку» (информация из полей заявки на закупку, формируемой заказчиком, интегрируется в аналогичные поля проекта извещения, поступающего в уполномоченный орган);

3.2) проверяет соответствие информации, содержащейся в проекте извещения и информации, содержащейся в разделах документации, прикрепленной к проекту извещения;

3.3) формирует раздел 1 документации/извещения о закупке.

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, при возможности указывает рекомендации по их устранению.

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) в АИС формирует приказ о проведении закупки (совместной закупки), сопроводительный лист (Приложение № 2), титульный лист документации/извещения.

Сохраняет сформированные сопроводительный и титульный листы в папке по процедуре торгов на общем диске Комитета.

Сохраняет сформированный приказ о проведении закупки (совместной закупки) в папке Закупки 44-ФЗ/Приказы на общем диске Комитета.

Направляет проект извещения о закупке в ЕИС, представляет начальнику отдела (сектора) сопроводительный лист к указанной закупке.

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 5.1, 5.2 настоящего Регламента.

5.4.2. Сведения о проведении конкурса размещаются уполномоченным органом в ЕИС в режиме информационного взаимодействия в течение 4 (четырёх) 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.

При этом не допускаются изменения в техническое задание, влияющие на изменение начальной (максимальной) цены контракта.

5.4.4. В случае необходимости отмены закупки, даче разъяснений

положений документации и (или) извещения заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие, муниципальный заказчик направляет средствами АИС в уполномоченный орган соответствующие разъяснения положений документации и (или) извещения, решение об отмене закупки.

При этом решение об отмене закупки направляется в уполномоченный орган до 16.00 текущего рабочего дня (время может быть изменено только по согласованию с ответственным по закупке специалистом уполномоченного органа) для своевременного размещения извещения об отмене закупки в ЕИС.

Уполномоченный орган на основании поступившего документа отменяет закупку, публикует в ЕИС разъяснения. В случае проведения совместной закупки разъяснение положений документации и (или) извещения, решение об отмене закупки поступают 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 5.1, 5.2 настоящего Регламента.

5.5.2. Сведения о проведении электронного аукциона размещаются уполномоченным органом в ЕИС в режиме информационного взаимодействия в течение 4 (четырёх) 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 5.1, 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 (четырёх) 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 (четырёх) 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 01.04.2021 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 01.04.2021, 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 реестров электронных аукционов, конкурсов в электронной форме, 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 реестров из АИС «Web-Торги-КС» на общий диск Комитета ежедневно до 15:00 часов.

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

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)⁶: _____.

Должность с указанием отдела _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела (сектора) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁶ Общий срок нахождения заявки на закупку у ответственного специалиста не должен превышать 20 рабочих дней

Сопроводительный лист к документации/извещению об осуществлении закупки

Способ определения поставщика	
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). <u>Результат:</u> Замечания отсутствуют
Основание для определения поставщика	Приказ № _____ от _____. 202_
Дата размещения на сайте / Номер в ЕИС	_____. 202_ / 014920000232X00_____
Реквизиты согласования	СОГЛАСОВАНО: _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи) ЗАМЕЧАНИЯ: _____ _____
Обеспечение заявки:	% (_ руб.)
Обеспечение исполнения контракта:	% (_ руб.)
Обеспечение гарантийных обязательств:	% (_ руб.)
Осуществление закупки в рамках национального проекта:	
Общее время нахождения в УО	
Время нахождения у ответственного специалиста УО	
Количество возвратов на доработку	
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 30.04.2020 № 617	
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 10.07.2019 № 878	
Запрет: ст.14 Закона, ПП РФ от 30.04.2020 № 616	
Запрет: ст.14 Закона, ПП от 16.11.2015 № 1236	
Запрет: ст. 14 Закона ПП РФ от 21.12.2019 № 1746	
Дополнительные требования: ч. 2 ст. 31 Закона	
Электронная торговая площадка	
Количество строк ТРУ	

Перечень разделов реестра проводимых электронных аукционов:

1. № п/п
2. Дата поступления проекта извещения в УО
3. Номер проекта извещения
4. ГРБС (сокращенное наименование)
5. Заказчик (полное наименование)
6. ИНН заказчика
7. Номер лота плана-графика
8. Код классификатора ОКПД 2
9. Наименование ОКПД 2
10. Наименование объекта закупки
11. Национальный проект
12. НМЦК закупки, руб.
13. Тип закупки
14. Количество позиций ТЗ
15. Ф.И.О. исполнителя Комитета
16. Дата отзыва проекта извещения заказчиком
17. Совместные закупки: нет/кол-во заказчиков, порядковый номер совм. закупок
18. Результаты проверки проекта извещения: дата, №
19. Анализ обоснования НМЦК
20. Количество отправок проекта извещения на доработку заказчику
21. Количество рабочих дней: общий срок, нахождение в УО, на доработке
22. Номер приказа о проведении закупки (тр): дата, №
23. Дата размещения в ЕИС
24. Дата окончания подачи заявок
25. Дата окончания рассмотрения 1-х частей заявок
26. Дата аукциона
27. Решение об отмене закупки (извещение об отмене)
28. Преимущества: СМП и СОНКО, субподрядчики из СМП и СОНКО, ст. 28 Закона № 44-ФЗ, ст. 29 Закона № 44-ФЗ
29. Условия, запреты и ограничения: 126н от 04.06.2018, 102 от 05.02.2015, 1289 от 30.11.2015, 1236 от 16.11.2015, 832 от 22.08.2016, 617 от 30.04.2020, 878 от 10.07.2019, 616 от 30.04.2020, 1746 от 21.12.2019, ст. 14 Закона № 44-ФЗ
30. Количество внесенных изменений
31. Статус протокола (1 - несост)
32. Кол-во заявок по 1 частям
33. Допущенные по 1 частям
34. Количество заявок по 2 частям
35. Количество соответствующих заявок по 2 частям
36. Дата итогового протокола
37. Итоговая цена, руб.
38. Экономия, руб.
39. Экономия, %
40. Наименование победителя (ед. участника)
41. ИНН победителя (ед. участника)
42. Реестровый номер закупки в ЕИС
43. Дата заключения контракта
44. Номер контракта
45. Цена контракта, руб.
46. Наименование поставщика (исполнителя, подрядчика)
47. ИНН поставщика (исполнителя, подрядчика)
48. Реестровый номер контракта

Перечень разделов реестра проводимых конкурсов в электронной форме:

1. № п/п
2. Дата поступления проекта извещения в УО
3. Номер проекта извещения
4. ГРБС (сокращенное наименование)
5. Заказчик (полное наименование)
6. ИНН заказчика
7. Номер лота плана-графика
8. Код классификатора ОКПД 2
9. Наименование ОКПД 2
10. Наименование объекта закупки
11. Национальный проект
12. НМЦК закупки, руб.
13. Тип закупки
14. Количество позиций ТЗ
15. Тип способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
16. Ф.И.О. исполнителя Комитета
17. Дата отзыва проекта извещения заказчиком
18. Результаты проверки проекта извещения: дата, №
19. Анализ обоснования НМЦК
20. Количество отправок проекта извещения на доработку заказчику
21. Количество рабочих дней: общий срок, нахождение в УО, на доработке
22. Номер приказа о проведении закупки (к): дата, №
23. Дата размещения в ЕИС
24. Дата и время окончания срока подачи заявок
25. Дата и время рассмотрения и оценки 1 частей заявок
26. Дата подачи окончательных предложений о цене контракта
27. Дата и время рассмотрения и оценки 2 частей заявок
28. Решение об отмене закупки (извещение об отмене)
29. Преимущества: СМП и СОНКО, субподрядчики из СМП и СОНКО, ст. 28 Закона № 44-ФЗ, ст. 29 Закона № 44-ФЗ
30. Условия, запреты и ограничения: 126н от 04.06.2018, 102 от 05.02.2015, 1289 от 30.11.2015, 1236 от 16.11.2015, 832 от 22.08.2016, 617 от 30.04.2020, 878 от 10.07.2019, 616 от 30.04.2020, 1746 от 21.12.2019, ст. 14 Закона № 44-ФЗ
31. Количество внесенных изменений
32. Статус протокола (1 - несост)
33. Причина несостоявшегося конкурса
34. Дата признания конкурса несостоявшимся
35. Факт продления срока подачи заявок (да/нет)
36. Количество заявок
37. Количество допущенных заявок по 1 частям
38. Количество соответствующих заявок по 2 частям
39. Дата итогового протокола
40. Итоговая цена, руб.
41. Экономия, руб.
42. Экономия, %
43. Наименование победителя (ед. участника)
44. ИНН победителя (ед. участника)
45. Реестровый номер закупки в ЕИС
46. Дата заключения контракта
47. Номер контракта
48. Цена контракта, руб.
49. Наименование поставщика (исполнителя, подрядчика)
50. ИНН поставщика (исполнителя, подрядчика)
51. Реестровый номер контракта

Перечень разделов реестра проводимых запросов предложений в электронной форме:

1. № п/п
2. Дата поступления проекта извещения в УО
3. Номер проекта извещения
4. ГРБС (сокращенное наименование)
5. Заказчик (полное наименование)
6. ИНН заказчика
7. Номер лота плана-графика
8. Код классификатора ОКПД 2
9. Наименование ОКПД 2
10. Наименование объекта закупки
11. НМЦК закупки, руб.
12. Тип закупки
13. Количество позиций ТЗ
14. Ф.И.О. исполнителя Комитета
15. Дата отзыва проекта извещения заказчиком
16. Результаты проверки проекта извещения: дата, №
17. Анализ обоснования НМЦК
18. Количество отправок проекта извещения на доработку заказчику
19. Количество рабочих дней: общий срок, нахождение в УО, на доработке
20. Номер приказа о проведении закупки (зп): дата, №
21. Дата размещения в ЕИС
22. Дата и время окончания срока подачи заявок
23. Дата окончания срока рассмотрения и оценки заявок
24. Дата подачи окончательных предложений о цене контракта
25. Решение об отмене закупки (извещение об отмене)
26. Преимущества: СМП и СОНКО, субподрядчики из СМП и СОНКО, ст. 28 Закона № 44-ФЗ, ст. 29 Закона № 44-ФЗ
27. Условия, запреты и ограничения: 126н от 04.06.2018, 102 от 05.02.2015, 1289 от 30.11.2015, 1236 от 16.11.2015, 832 от 22.08.2016, 617 от 30.04.2020, 878 от 10.07.2019, 616 от 30.04.2020, 1746 от 21.12.2019, ст. 14 Закона № 44-ФЗ
28. Количество внесенных изменений
29. Ф.И.О. исполнителя по протоколу
30. Статус протокола (1 - несост)
31. Причина несостоявшегося запроса предложений
32. Количество заявок
33. Количество соответствующих заявок
34. Дата итогового протокола
35. Итоговая цена, руб. Экономия, руб.
36. Экономия, %
37. Наименование победителя (ед. участника)
38. ИНН победителя (ед. участника)
39. Реестровый номер закупки в ЕИС
40. Дата заключения контракта
41. Номер контракта
42. Цена контракта, руб.
43. Наименование поставщика (исполнителя, подрядчика)
44. ИНН поставщика (исполнителя, подрядчика)
45. Реестровый номер контракта

Перечень разделов реестра проводимых запросов котировок в электронной форме:

1. № п/п
2. Дата поступления проекта извещения в УО
3. Номер проекта извещения

4. ГРБС (сокращенное наименование)
5. Заказчик (полное наименование)
6. ИНН заказчика
7. Номер лота плана-графика
8. Код классификатора ОКПД 2
9. Наименование ОКПД 2
10. Наименование объекта закупки
11. Национальный проект
12. НМЦК закупки, руб.
13. Тип закупки
14. Количество позиций ТЗ
15. Ф.И.О. исполнителя Комитета
16. Дата отзыва проекта извещения заказчиком
17. Результаты проверки проекта извещения: дата, №
18. Количество отправок проекта извещения на доработку заказчику
19. Количество рабочих дней: общий срок, нахождение в УО, на доработке
20. Номер приказа о проведении закупки (зк): дата, №
21. Дата размещения в ЕИС
22. Дата окончания срока подачи заявок
23. Решение об отмене закупки
24. Преимущества: СМП и СОНКО, субподрядчики из СМП и СОНКО, ст. 28 Закона № 44-ФЗ, ст. 29 Закона № 44-ФЗ
25. Условия, запреты и ограничения: 126н от 04.06.2018, 102 от 05.02.2015, 1289 от 30.11.2015, 1236 от 16.11.2015, 832 от 22.08.2016, 617 от 30.04.2020, 878 от 10.07.2019, 616 от 30.04.2020, 1746 от 21.12.2019, ст. 14 Закона № 44-ФЗ
26. Количество внесенных изменений
27. Статус закупки (1 - несост)
28. Причина несостоявшегося запроса котировок
29. Дата протокола признания запроса котировок несостоявшимся
30. Дата окончания срока подачи заявок в случае продления
31. Факт продления срока подачи заявок
32. Количество заявок
33. Количество соответствующих заявок
34. Дата итогового протокола
35. Итоговая цена, руб.
36. Экономия, руб.
37. Экономия, %
38. Наименование победителя(ед. участника)
39. ИНН победителя (ед. участника)
40. Реестровый номер закупки в ЕИС
41. Дата заключения контракта
42. Номер контракта
43. Цена контракта, руб.
44. Наименование поставщика (исполнителя, подрядчика)
45. ИНН поставщика (исполнителя, подрядчика)
46. Реестровый номер контракта

Перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

Балансировка системы отопления с установкой запорной и регулирующей арматуры (задвижек, вентилей, клапанов).

Диагностика состояния, промывка трубопроводов и стояков системы отопления.

Ремонт изоляции трубопроводов системы отопления, находящихся в подвальных и чердачных помещениях, с применением энергоэффективных материалов.

Установка приборов учета потребления тепловой энергии.

Модернизация теплового пункта с установкой и настройкой аппаратуры автоматического управления параметрами теплоносителя в зависимости от температуры наружного воздуха.

Замена трубопроводов, запорной и регулирующей арматуры системы отопления с применением энергоэффективного оборудования.

Установка термостатических, запорных вентилей на радиаторах.

Установка тепловых насосов.

Ремонт изоляции теплообменников и трубопроводов системы горячего водоснабжения, находящихся в подвальных и чердачных помещениях, с применением энергоэффективных материалов.

Установка приборов учета потребления горячей и холодной воды.

Модернизация теплового пункта с установкой и настройкой аппаратуры автоматического управления параметрами воды в системе горячего водоснабжения, в том числе установка теплообменника для нужд горячего водоснабжения (при открытых системах горячего водоснабжения).

Замена трубопроводов, запорной и регулирующей арматуры систем горячего и холодного водоснабжения с применением энергоэффективного оборудования.

Установка азраторов.

Установка стабилизаторов давления (понижение давление и выравнивание давления по этажам).

Установка сенсорных смесителей.

Установка двухсекционных раковин.

Установка двухкнопочных сливных бачков.

Замена ламп накаливания энергоэффективными лампами.

Установка оборудования для автоматического включения и выключения освещения помещений в местах общего пользования (датчики движения/звука/освещенности).

Установка приборов учета потребления электрической энергии.

Замена товаров на аналогичные с более высоким классом энергетической эффективности, но не менее «А».

Перекладка разводящих электрических сетей здания для снижения потерь электрической энергии.

Установка частотно-регулируемых приводов в лифтовом хозяйстве.

Подключения к автоматизированным системам учета электропотребления.

Применение электронных пускорегулирующих аппаратов.

Оптимизация системы освещения за счет установки нескольких выключателей и деления площади освещения на зоны.

Ремонт или установка воздушных заслонок.

Применение автоматических гравитационных систем вентиляции.

Установка проветривателей в помещениях и на окнах.

Применение систем микровентиляции с подогревом поступающего воздуха и

клапанном регулированием подачи.

Применение в системах активной вентиляции двигателей с плавным или ступенчатым регулированием частоты.

Подогрев поступающего воздуха за счет охлаждения отводимого воздуха.

Использование тепловых насосов.

Применение блокировки вентилятора воздушных завес с механизмами открывания дверей.

Применение устройств автоматического регулирования и управления вентиляционными установками в зависимости от температуры наружного воздуха.

Уплотнение и утепление дверных блоков, устройство тамбуров на входе в здание и обеспечение автоматического закрывания дверей.

Установка дверей и заслонок в проемах (продухи, слуховые окна) подвальных и чердачных помещений.

Заделка и уплотнение оконных блоков.

Замена оконных блоков устаревших конструкций оконными блоками с герметичными стеклопакетами.

Установка теплоотражающих пленок на окнах.

Остекление окон низкоэмиссионными стеклами.

Утепление кровли.

Утепление ограждающих конструкций.

Утепление подвального, чердачного помещений.

Герметизация межпанельных и компенсационных швов.

Гидрофобизация наружных поверхностей стеновых панелей.

Проведение энергетического обследования с целью выявления возможностей энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Разработка мероприятий энергосбережения и повышения энергоэффективности применительно к условиям деятельности организации.

Аудит договоров энергоснабжения предприятия и их оптимизация.

Мониторинг исполнения договоров на поставку энергетических ресурсов.

Мониторинг технического состояния приборов учёта потребления энергии и энергоресурсов.

Проведение обучений по вопросам энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Перечень товаров, работ, услуг, производство которых осуществляется учреждениями и предприятиями УФСИН России по Мурманской области (из перечня, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1292 «Об утверждении перечня товаров (работ, услуг), производимых (выполняемых, оказываемых) учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы, закупка которых может осуществляться заказчиком у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)»

Код ОКПД 2	Класс, подкласс, вид продукции и услуг	Примечание
02.20.14	Древесина топливная	от 30 м.куб.
13.92.11	Одеяла и дорожные пледы (кроме электрических одеял)	от 100 шт.
13.92.12	Белье постельное	от 100 шт. возможна поставка только следующих товаров: 13.92.12.110 Белье постельное из хлопчатобумажных тканей 13.92.12.111 Простыни из хлопчатобумажных тканей 13.92.12.112 Пододеяльники из хлопчатобумажных тканей 13.92.12.113 Наволочки из хлопчатобумажных тканей 13.92.12.114 Комплекты постельного белья из хлопчатобумажных тканей 13.92.12.119 Белье постельное прочее из хлопчатобумажных тканей 13.92.12.120 Белье постельное из льняных тканей 13.92.12.121 Простыни из льняных тканей 13.92.12.122 Пододеяльники из льняных тканей 13.92.12.123 Наволочки из льняных тканей 13.92.12.124 Комплекты постельного белья из льняных тканей 13.92.12.129 Белье постельное прочее из льняных тканей 13.92.12.190 Белье постельное из прочих тканей 13.92.12.191 Простыни из прочих тканей 13.92.12.192 Пододеяльники из прочих тканей 13.92.12.193 Наволочки из прочих тканей 13.92.12.194 Комплекты постельного белья из прочих тканей
13.92.14	Белье туалетное и кухонное	от 100 шт.
13.92.21	Мешки и пакеты, используемые для упаковки товаров	от 100 шт. возможна поставка только следующих товаров: 13.92.21.110 Мешки для упаковки готовых изделий

13.92.24	Одеяла стеганые, одеяла стеганые пуховые, валики, пуфы, подушки, спальные мешки и аналогичные изделия с пружинами или набитые, или изнутри оснащенные каким-либо материалом, или из пористой резины, или из пластмассы	от 50 шт. возможна поставка только следующих товаров: 13.92.24.110 Одеяла стеганые 13.92.24.119 Одеяла стеганые прочие. Эта группировка включает: - одеяла стеганые с наполнителями из шерсти, синтепона, холлофайбера и т.п. 13.92.24.140 Подушки
14.12.9	Услуги по производству спецодежды отдельные, выполняемые субподрядчиком	от 300 шт. возможно оказание только следующих услуг: 14.12.99.100 Услуги по производству спецодежды отдельные, выполняемые субподрядчиком 14.12.99.200 Услуги по пошиву производственной одежды по индивидуальному заказу населения 14.12.99.220 Услуги по пошиву костюмов для охотников и рыболовов по индивидуальному заказу населения
14.12.11	Комплекты, костюмы, куртки (пиджаки) и блейзеры мужские производственные и профессиональные	от 100 шт.
14.12.12	Брюки мужские, комбинезоны с нагрудниками и лямками (полукомбинезоны), бриджи и шорты производственные и профессиональные	от 50 шт. возможна поставка только следующих товаров: 14.12.12.110 Брюки мужские производственные и профессиональные 14.12.12.120 Комбинезоны мужские с нагрудниками и лямками (полукомбинезоны) производственные и профессиональные
14.12.21	Комплекты и костюмы, куртки (жакеты) и блейзеры женские производственные и профессиональные	от 50 шт.
14.12.30	Спецодежда прочая	от 100 шт. возможна поставка только следующих товаров: 14.12.30.120 Куртки производственные и профессиональные 14.12.30.121 Куртки мужские производственные и профессиональные 14.12.30.122 Куртки женские производственные и профессиональные 14.12.30.130 Юбки, халаты, блузки, фартуки, жилеты, платья и сорочки производственные и профессиональные 14.12.30.131 Халаты, фартуки, жилеты и сорочки мужские производственные и профессиональные 14.12.30.132 Юбки, халаты, блузки, фартуки, жилеты, платья и сорочки женские производственные и профессиональные 14.12.30.140 Комбинезоны производственные и профессиональные

		<p>14.12.30.141 Комбинезоны мужские производственные и профессиональные</p> <p>14.12.30.142 Комбинезоны женские производственные и профессиональные</p> <p>14.12.30.150 Рукавицы, перчатки производственные и профессиональные</p> <p>14.12.30.160 Средства защиты от радиации и воздействия других неблагоприятных факторов внешней среды специализированные, не содержащие встроенных дыхательных аппаратов (маски защитные из текстильных материалов). Эта группировка не включает: - средства индивидуальной защиты от радиоактивных веществ</p> <p>14.12.30.190 Одежда производственная и профессиональная прочая, не включенная в другие группировки</p>
14.13.2	Одежда верхняя прочая мужская или для мальчиков	<p>от 100 шт.</p> <p>возможна поставка только следующих товаров:</p> <p>14.13.21 Пальто, дождевики, куртки, плащи, плащи с капюшонами, анораки, ветровки, штормовки и аналогичные текстильные изделия мужские или для мальчиков, кроме трикотажных или вязаных</p> <p>14.13.22 Костюмы и комплекты мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных</p> <p>14.13.23 Пиджаки и блейзеры мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных</p> <p>14.13.24 Брюки, комбинезоны с нагрудниками и ляжками, бриджи и шорты мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных</p>
14.13.31	Пальто, куртки, плащи, плащи с капюшонами, анораки, ветровки, штормовки и аналогичные изделия женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных	<p>от 100 шт.</p> <p>возможна поставка только следующих товаров:</p> <p>14.13.31.110 Пальто, полупальто женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных</p> <p>14.13.31.120 Куртки женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных</p> <p>14.13.31.130 Плащи, плащи с капюшонами женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных</p>
14.13.34	Платья, юбки и юбки-брюки женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных	от 100 шт.

14.13.35	Брюки, комбинезоны с нагрудниками и лямками, бриджи и шорты женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных	от 100 шт. возможна поставка только следующих товаров: 14.13.35.110 Брюки женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных 14.13.35.120 Комбинезоны с нагрудниками и лямками женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.9	Услуги по производству верхней одежды отдельные, выполняемые субподрядчиком	от 300 шт.
14.14.1	Белье нательное трикотажное или вязаное	от 300 шт. возможна поставка только следующих товаров: 14.14.12.110 Кальсоны мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.14.2	Белье нательное, кроме трикотажного или вязаного	от 300 шт. возможна поставка только следующих товаров: 14.14.21.000 Рубашки мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных 14.14.22.120 Трусы и кальсоны мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных 14.14.23.110 Блузки женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.30	Футболки, майки и прочие нижние рубашки трикотажные или вязаные	от 300 шт.
14.14.9	Услуги по производству нательного белья отдельные, выполняемые субподрядчиком	от 300 шт. возможно оказание только следующих услуг: 14.14.99.100 Услуги по производству нательного белья отдельные, выполняемые субподрядчиком 14.14.99.200 Услуги по пошиву нательного белья по индивидуальному заказу населения 14.14.99.220 Услуги по пошиву мужского, женского белья по индивидуальному заказу населения
14.19.43	Уборы головные прочие, кроме головных уборов из резины или пластмасс, защитных головных уборов и головных уборов из асбеста; ленты для шляп, подкладки, чехлы, шляпные каркасы, шляпные основы, козырьки и подбородочные ремни для головных уборов	от 300 шт. возможна поставка только следующих товаров: 14.19.43.110 Уборы головные мужские или для мальчиков меховые 14.19.43.120 Уборы головные женские или для девочек меховые

14.20.10	Предметы одежды, аксессуары одежды и изделия прочие из меха, кроме головных уборов	от 500 шт. возможна поставка только следующих товаров: 14.20.10.640 Рукавицы из тканей, подкладка меховая
14.39.10	Джемперы, пуловеры, кардиганы, жилеты и аналогичные изделия трикотажные или вязаные	от 300 шт. возможна поставка только следующих товаров: 14.39.10.110 Джемперы трикотажные или вязаные 14.39.10.120 Пуловеры трикотажные или вязаные
14.39.99	Услуги по производству прочих трикотажных и вязаных предметов одежды отдельные, выполняемые субподрядчиком	от 300 шт. возможно оказание только следующих услуг: 14.39.99.100 Услуги по производству прочих трикотажных и вязаных изделий отдельные, не включенные в другие группировки, выполняемые субподрядчиком 14.39.99.200 Услуги по изготовлению прочих трикотажных и вязаных изделий, не включенные в другие группировки по индивидуальному заказу населения
16.10.10	Лесоматериалы, продольно распиленные или расколотые, разделенные на слои или лущеные, толщиной более 6 мм; деревянные железнодорожные или трамвайные шпалы, непропитанные	от 10 м.куб. возможна поставка только следующих товаров: 16.10.10.110 Пиломатериалы хвойных пород
16.23	Изделия деревянные строительные и столярные прочие	возможна поставка только следующих товаров (оказание услуг): 16.23.11.110 Окна и их коробки деревянные от 10 шт. 16.23.11.120 Двери балконные и их коробки деревянные от 10 шт. 16.23.11.130 Двери, их коробки и пороги деревянные от 10 шт. 16.23.20 Конструкции сборные деревянные строительные (здания сборные деревянные) <i>Примечание: сборно-разборные срубы, беседки, подсобные</i> 16.23.20.120 Домики деревянные для содержания зверей, животных и птиц 16.23.20.140 Здания и помещения деревянные сборно-разборные 16.23.20.160 Помещения деревянные контейнерного типа 16.23.99.000 Услуги по производству прочих деревянных строительных конструкций и столярных изделий отдельные, выполняемые субподрядчиком

16.24.1	Тара деревянная	<p>от 100 шт.</p> <p>возможна поставка только следующих товаров:</p> <p>16.24.11.110 Поддоны деревянные, включая поддоны с бортами</p> <p>16.24.11.190 Щиты прочие деревянные погрузочные</p> <p>16.24.13.110 Ящики деревянные</p> <p>16.24.13.190 Тара деревянная прочая и ее части</p>
23.6	Изделия из бетона, цемента и гипса	<p>от 100 м.кв.</p> <p>возможна поставка только следующих товаров:</p> <p>23.61.11.120 Плиты из цемента, бетона или искусственного камня</p> <p><i>Примечание: тротуарная плитка, бордюрный камень, облицовочная плитка для фасадов</i></p> <p>23.61.11.190 Изделия аналогичные из цемента, бетона или искусственного камня</p> <p><i>Примечание: тротуарная плитка, бордюрный камень, облицовочная плитка для фасадов</i></p>
25.11	Металлоконструкции строительные и их части	<p>от 50 шт.</p> <p>возможна поставка только следующих товаров:</p> <p>25.11.23.110 Конструкции и детали конструкций из черных металлов</p> <p>25.11.23.119 Конструкции и детали конструкций из черных металлов прочие, не включенные в другие группировки</p>
25.12.10.000	Двери, окна и их рамы и пороги для дверей из металлов	от 10 шт.
27.40.25	Люстры и прочие электрические подвесные или настенные осветительные устройства	<p>от 30 шт.</p> <p>возможна поставка только следующих товаров:</p> <p>27.40.25.123 Устройства осветительные электрические подвесные, потолочные, встраиваемые и настенные, предназначенные для использования со светодиодными лампами и прочими светодиодными источниками света</p> <p><i>Примечание: для наружного освещения</i></p>
31.01	Мебель для офисов и предприятий торговли	<p>возможна поставка только следующих товаров (оказание услуг):</p> <p>31.01.11.110 Столы офисные металлические</p> <p>31.01.11.120 Шкафы офисные металлические</p> <p>31.01.11.121 Шкафы для одежды металлические</p> <p>31.01.11.122 Шкафы архивные металлические</p> <p>31.01.11.123 Шкафы картотечные металлические</p> <p>31.01.11.129 Шкафы металлические прочие</p> <p>31.01.11.130 Стеллажи офисные металлические</p> <p>31.01.11.140 Тумбы офисные металлические</p>

		<p>31.01.11.190 Мебель офисная металлическая прочая</p> <p>31.01.12.110 Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений</p> <p>31.01.12.120 Столы письменные деревянные для учебных заведений</p> <p>31.01.12.121 Столы детские деревянные для дошкольных учреждений</p> <p>31.01.12.122 Столы ученические деревянные для учебных заведений, включая школьные парты</p> <p>31.01.12.129 Столы деревянные для учебных заведений прочие</p> <p>31.01.12.130 Шкафы офисные деревянные</p> <p>31.01.12.131 Шкафы для одежды деревянные</p> <p>31.01.12.132 Шкафы архивные деревянные</p> <p>31.01.12.133 Шкафы картотечные деревянные</p> <p>31.01.12.139 Шкафы деревянные прочие</p> <p>31.01.12.140 Стеллажи офисные деревянные</p> <p>31.01.12.150 Тумбы офисные деревянные</p> <p>31.01.12.160 Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом</p> <p><i>Примечание: стулья жесткие, табуреты</i></p> <p>31.01.12.190 Мебель офисная деревянная прочая</p> <p>31.01.13.000 Мебель деревянная для предприятий торговли</p> <p>31.01.99.000 Услуги по производству мебели для офисов и предприятий торговли отдельные, выполняемые субподрядчиком</p>
31.02.10.110	Столы кухонные	от 5 шт.
31.02.10.120	Шкафы кухонные	от 5 шт.
31.02.10.190	Мебель кухонная прочая	от 5 шт.
31.03.12.120	Матрасы беспружинные	от 50 шт.
31.09.11.110	Кровати металлические	от 10 шт.
31.09.11.190	Мебель металлическая хозяйственно-бытового назначения прочая, не включенная в другие группировки	
43.12.11	Работы земляные; работы по расчистке территории	<p>возможно выполнение только следующих работ:</p> <p>43.12.11.140 Работы по расчистке территории, удалению растительности</p> <p>43.12.11.190 Работы земляные прочие, не включенные в другие группировки</p>
43.99.7	Работы по сборке и монтажу сборных конструкций	<p>возможно выполнение только следующих работ:</p> <p>43.99.70.000 Работы по сборке и монтажу сборных конструкций</p>
43.29.12	Работы по установке оград и защитных ограждений	<p>возможно выполнение только следующих работ:</p> <p>43.29.12.110 Работы по установке оград, заборов, защитных перильных и аналогичных ограждений</p>

43.32.1	Работы столярные и плотничные	возможно выполнение только следующих работ: 43.32.10.110 Работы по установке дверных и оконных блоков и коробок, навеске дверных полотен (кроме дверей автоматического действия и вращающихся дверей), окон, оконных створок, планчатых створок, дверей гаражного типа и т.п. из любых материалов 43.32.10.190 Работы столярные и плотничные прочие, не включенные в другие группировки
---------	-------------------------------	---

*Рекомендуемая форма запроса в УФСИН России по Мурманской области о возможности поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг)
Оформляется на бланке организации*

от _____ № _____
на № _____ от _____

**Управление Федеральной
службы исполнения наказаний
по Мурманской области**

*О предоставлении информации
о возможности осуществления закупки*

ufsin_emg@mail.ru
(Д.А. Рыбакову)

Просим предоставить информацию о возможности поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг) в соответствии с характеристиками и условиями, указанными в таблицах 1, 2.

Ответ просим направить по адресу: _____.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование товара (работы, услуги), основные характеристики	Единица измерения	Количество (объем)	Цена единицы товара, работы, услуги (руб.)
1	2	3	4	5
1.	_____	_____	_____	_____
Итого				

Таблица № 2

1	Планируемый срок (периоды) поставки по договору	до ____ 2020 г. (+25 дней)*
2	Место поставки	
3	Иные характеристики (условия) закупки**	

*Срок поставки необходимо рассчитывать с учетом времени, которое Заказчик отводит на проведение торгов (в среднем +25 дней к сроку поставки).

** Указываются при необходимости.

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Рекомендуемая форма ответа УФСИН России по Мурманской области о возможности поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг):

УФСИН России по Мурманской области рассмотрел Ваш запрос и сообщает о наличии/об отсутствии возможности поставить товары (выполнить работы, оказать услуги), в соответствии с установленными характеристиками и условиями.

Примечание (при необходимости) _____ .

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

В случае отсутствия ответа УФСИН России по Мурманской области заказчик прикрепляет к заявке на закупку копию запроса с указанием следующей информации:

В течение 4-х рабочих дней с момента направления запроса о возможности поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг), в соответствии с установленными характеристиками и условиями, ответ от УФСИН России по Мурманской области не поступил.

Должность

(подпись)

(Ф.И.О.)