

Утвержден  
приказом Комитета госзакупок  
Мурманской области  
от 09 января 2017 года № 7

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

*(в редакции приказов Комитета государственных закупок Мурманской области от 20.02.2017 № 7, от 31.03.2017 № 61, от 01.09.2017 № 135, от 19.10.2017 № 155)*

### **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) 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, в котором информация представлена в электронной форме, подписанный электронной подписью;

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

6) заказчик - орган государственной власти Мурманской области;

7) казенное учреждение - казенное учреждение Мурманской области;

8) бюджетное учреждение - 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) порядок взаимодействия с областными заказчиками - порядок взаимодействия Комитета государственных закупок 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;

12) порядок взаимодействия с муниципальными заказчиками - порядок взаимодействия Комитета государственных закупок Мурманской области с муниципальными заказчиками Мурманской области и 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;

13) план закупок - перечень закупок, формируемый в АИС заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием на срок, соответствующий сроку действия закона Мурманской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

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

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

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

17) 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, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком;

18) 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;

19) 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 закупок;
- планов-графиков закупок;
- сводного плана закупок;
- сводного плана-графика закупок.

#### **4.1. Формирование плана закупок на 2017 год**

4.1.1. Заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие осуществляет формирование плана закупок в личном кабинете заказчика в ЕИС в соответствии с Руководством пользователя ЕИС.

4.1.2. Согласование планов закупок подведомственных учреждений (предприятий) осуществляется в порядке, установленном заказчиком (ГРБС).

4.1.3. После прохождения контроля и размещения плана закупок в ЕИС (но не ранее чем через 24 часа после размещения в ЕИС актуальной версии плана закупок) заказчику, казенному учреждению, бюджетному учреждению, унитарному предприятию необходимо в АИС сформировать заявку на загрузку плана закупок.

При этом заявка на загрузку автоматически направляется разработчику АИС для загрузки актуальной версии плана закупок в АИС. Срок обработки заявки составляет не более 4 часов (при корректной работе ЕИС).

4.1.4. Изменение плана закупок осуществляется в порядке, установленном в пунктах 4.1.1 - 4.1.3 настоящего Регламента.

## 4.2. Формирование плана закупок на 2018 год

4.2.1. Формирование, утверждение и ведение планов закупок, сводного плана 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 17);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 № 1168 «Об утверждении правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- приказ Минэкономразвития России от 29.06.2015 № 422 «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки»;

- постановление Правительства Мурманской области от 23.11.2015 № 535-ПП «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Мурманской области» (далее – постановление № 535-ПП).

4.2.2. Планы закупок формируются на срок, на который составляется закон Мурманской области об областном бюджете.

4.2.3. Сроки формирования планов закупок устанавливаются заказчиками для себя и подведомственных им казенных учреждений, бюджетных учреждений, унитарных предприятий.

4.2.4. Казенные учреждения, бюджетные учреждения, унитарные предприятия представляют сформированные планы закупок заказчикам.

4.2.5. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня доведения до заказчика (казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия) объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (утверждения планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности) заказчики, казенные учреждения, бюджетные учреждения, унитарные предприятия при необходимости уточняют планы закупок.

Уточненные планы закупок казенных учреждений, бюджетных учреждений, унитарных предприятий подлежат согласованию с заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их получения заказчиком и последующему включению уполномоченным органом в сводный план закупок в течение 1 (одного) рабочего дня.

4.2.6. Сроки утверждения планов закупок для всех категорий заказчиков приведены в постановлении № 535-ПП.

Заказчики, казенные учреждения, бюджетные учреждения, унитарные предприятия осуществляют утверждение планов закупок в течение 10 рабочих дней со дня доведения до соответствующего государственного заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (утверждения планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности).

4.2.7. Утвержденный план закупок подлежит размещению в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

4.2.8. Размещение плана закупок осуществляется в форме машиночитаемого электронного документа (структурированном виде) посредством информационного взаимодействия АИС с ЕИС.

4.2.9. Изменения плана закупок осуществляются в случаях, приведенных в постановлении № 535-ПП.

#### 4.3. Формирование плана-графика закупок

##### 4.3. Формирование плана-графика закупок

4.3.1. 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 21);

- постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта

Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 № 1168 «Об утверждении правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- приказ Минэкономразвития России от 29.06.2015 № 422 «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки»;

- постановление Правительства Мурманской области от 23.11.2015 № 536-ПП «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Мурманской области» (далее - постановление № 536-ПП).

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

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

Не допускается размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, документов 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.

4.3.3. В соответствии с постановлением № 536-ПП заказчики, казенные учреждения, бюджетные учреждения формируют план-график закупок в течение 10 рабочих дней со дня внесения проекта закона о бюджете на рассмотрение Мурманской областной Думы, унитарные предприятия формируют планы-графики закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности не позднее сроков внесения проекта закона о бюджете на рассмотрение Мурманской областной Думы.

Заказчиками могут быть установлены иные сроки формирования плана-графика закупок для подведомственных учреждений, но не позднее сроков, установленных постановлением № 536-ПП.

4.3.4. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня доведения до заказчика (казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия) объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской

Федерации (утверждения планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности) заказчики, казенные учреждения, бюджетные учреждения, унитарные предприятия при необходимости уточняют планы закупок.

Уточненные планы закупок казенных учреждений, бюджетных учреждений, унитарных предприятий подлежат согласованию с заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их получения заказчиком и последующему включению уполномоченным органом в сводный план-график закупок в течение 1 (одного) рабочего дня.

4.3.5. Сроки утверждения планов-графиков закупок для всех категорий заказчиков приведены в постановлении № 536-ПП.

Заказчики, казенные учреждения, бюджетные учреждения, унитарные предприятия осуществляют утверждение планов-графиков закупок в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня доведения до соответствующего государственного заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (утверждения планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности).

4.3.6. Утвержденный план-график закупок подлежит размещению в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана-графика закупок, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

4.3.7. Размещение плана-графика закупок осуществляется в форме машиночитаемого электронного документа (структурированном виде) посредством информационного взаимодействия АИС с ЕИС.

4.3.8. Изменения плана-графика закупок осуществляются в случаях, приведенных в постановлении № 536-ПП.

#### 4.4. 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 АИС планов-графиков закупок и направления их в уполномоченный орган не позднее чем за один календарный месяц до планируемого месяца публикации извещения о проведении закупки в ЕИС, указанного в плане-графике закупок.

### 5. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок

#### 5.1. Формирование заявки на закупку заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием

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, 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, 42, 44 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, унитарное предприятия самостоятельно формирует в АИС заявку на закупку.

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

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, унитарное предприятие 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 3 (трех) 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, унитарное предприятие формирует проект извещения для последующего размещения в ЕИС в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Регламента;

3) 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. Заявка на закупку направляется в уполномоченный орган не позднее первого числа месяца публикации извещения о проведении закупки в ЕИС, 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, унитарному предприятию 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 в ЕИС, 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, унитарное предприятие 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, унитарное предприятие, 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.

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 в ЕИС 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 в ЕИС осуществляется уполномоченным органом в течение месяца, указанного в плане-графике закупок заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия, муниципального заказчика для соответствующей закупки.

5.4.4. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком, уполномоченным органом решения о внесении изменений в опубликованное в

ЕИС извещение (документацию), уполномоченный орган средствами АИС формирует изменение в извещение (документацию) и в режиме информационного взаимодействия размещает изменения в ЕИС в срок, установленный Законом.

5.4.5. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком решения об отмене публикации в ЕИС 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 в ЕИС 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 в ЕИС осуществляется уполномоченным органом в течение месяца, указанного в плане-графике закупок заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия, муниципального заказчика для соответствующей закупки.

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

5.5.5. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком решения об отмене публикации в ЕИС 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 в ЕИС 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 в ЕИС осуществляется уполномоченным органом в течение месяца, указанного в плане-графике закупок заказчика, казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия, муниципального заказчика для соответствующей закупки.

5.6.4. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием, муниципальным заказчиком решения об отмене публикации в ЕИС 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, унитарным предприятием 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, унитарным предприятием в ЕИС для публикации извещения о проведении запроса котировок.

5.7.3. В случае принятия заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, унитарным предприятием решения о внесении изменений в опубликованное в ЕИС извещение о запросе котировок заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие средствами АИС формирует изменение к запросу котировок и в режиме информационного взаимодействия размещает изменения в ЕИС 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, 42, 44 части 1 статьи 93 Закона:

1) заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие 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, унитарным предприятием проект извещения средствами АИС в режиме информационного взаимодействия направляется в ЕИС для публикации

извещения;

3) заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие в случае, когда публикация извещения в ЕИС 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, унитарное предприятие 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 пунктами 23, 42, 44 части 1 статьи 93 Закона заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, унитарное предприятие средствами АИС формирует документ «Заявка по п. 23 ст. 93 (п. 42 ст. 93, п. 44 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, унитарное предприятие 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, 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.

---