

Утвержден
приказом Комитета
государственных закупок
Мурманской области
от 26.06.2015 № 100
(в редакции приказа Комитета
от 10.07.2015 № 102)

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 системы управления закупками Мурманской области «WEB-Торги-КС» в процессе планирования и осуществления закупок и 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в следующих значениях:

1) автоматизированная информационная система управления закупками Мурманской области «WEB-Торги-КС» (далее - АИС) - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок или до ввода в эксплуатацию указанной системы с официальным сайтом, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования и осуществления закупок;

2) официальный сайт - единая информационная система в сфере закупок, официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок)

(www.zakupki.gov.ru);

3) режим информационного взаимодействия - режим автоматизированного обмена информацией между АИС и официальным сайтом;

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

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

6) уполномоченный орган - Комитет государственных закупок Мурманской области;

7) заказчик - исполнительный орган государственной власти Мурманской, орган государственной власти Мурманской области;

8) казенное учреждение - казенное учреждение Мурманской области;

9) бюджетное учреждение - бюджетное учреждение Мурманской области;

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

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

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

13) 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, муниципальным заказчиком;

14) 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;

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

16) заявка на закупку - документ, формируемый заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком в АИС на

основании плана-графика закупок;

17) определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком, казенным учреждением, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком, уполномоченным органом в порядке, установленном Законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных (муниципальных) нужд или нужд бюджетных учреждений либо в установленных Законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

18) проект извещения - документ, формируемый средствами АИС на основании согласованной заявки на закупку;

19) ОКПД - общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности;

20) закупка малого объема - закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд и нужд областных казенных и бюджетных учреждений в соответствии с пунктами 4, 5, 23 части 1 статьи 93 Закона.

3. Субъекты АИС

Субъектами АИС являются:

3.1. Заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, муниципальный заказчик.

3.2. Уполномоченный орган.

3.3. Министерство финансов Мурманской области (далее - Министерство).

4. Порядок взаимодействия субъектов АИС в процессе планирования закупок

4.1. Планирование закупок для обеспечения государственных нужд Мурманской области и нужд областных бюджетных учреждений

4.1.1 Планирование закупок для обеспечения государственных нужд Мурманской области и нужд областных бюджетных учреждений осуществляется посредством подготовки:

- заказчиками, казенными учреждениями, бюджетными учреждениями - планов-графиков закупок;

- уполномоченным органом - сводного плана-графика закупок.

4.1.2. Заказчики, казенные учреждения, бюджетные учреждения в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после принятия закона Мурманской области о бюджете на соответствующий финансовый год средствами АИС формируют планы-графики закупок на очередной финансовый год.

4.1.3. Заказчик направляет план-график закупок средствами АИС в уполномоченный орган не позднее 19 (девятнадцати) календарных дней после

принятия закона Мурманской области о бюджете на соответствующий финансовый год.

4.1.4. План-график закупок казенного и бюджетного учреждения направляется средствами АИС заказчику на согласование.

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

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

4.1.6. Уполномоченный орган согласовывает представленные планы-графики закупок в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их получения либо возвращает их на доработку заказчикам (казенным, бюджетным учреждениям) с указанием причины возврата.

4.1.7. Согласованные планы-графики закупок заказчиков, казенных и бюджетных учреждений включаются в формируемый и утверждаемый уполномоченным органом сводный план-график закупок на очередной финансовый год.

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

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

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

4.1.9. Сводный план-график закупок является обязательным для заказчиков, казенных и бюджетных учреждений. Закупки осуществляются в соответствии со сводным планом-графиком закупок.

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

4.1.11. Сформированные заказчиком изменения в план-график закупок направляются средствами АИС на согласование в уполномоченный орган.

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

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

бюджетного учреждения изменений в план-график закупок согласовывает их либо возвращает на доработку с указанием причины возврата.

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

4.1.14. Уполномоченный орган согласовывает представленные изменения в план-график закупок и вносит изменения в сводный план-график закупок либо возвращает на доработку заказчику (казенному, бюджетному учреждению) с указанием причины возврата.

4.2. Планирование закупок для обеспечения муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений

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

4.2.2. Уполномоченный орган согласовывает представленные планы-графики закупок в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их получения либо возвращает их на доработку муниципальным заказчикам с указанием причины возврата.

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

4.2.4. Уполномоченный орган согласовывает представленные изменения в план-график закупок либо возвращает на доработку муниципальному заказчику с указанием причины возврата.

5. Порядок взаимодействия субъектов АИС в процессе осуществления закупок

5.1. Формирование заявки на закупку заказчиком, казенным учреждением

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

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 десять процентов начальной (максимальной) цены контракта в ранее опубликованной документации.

5.1.2. Для осуществления закупки за счет средств областного бюджета заказчик, казенное учреждение формирует документ «Предварительная заявка на закупку» в системе Бюджет-WEB.

5.1.3. В случае финансирования закупки за счет внебюджетных средств предварительная заявка в Бюджет-WEB заказчиком, казенным учреждением не формируется. В таком случае заказчик, казенное учреждение формируют в АИС заявку на закупку.

5.1.4. Предварительная заявка на закупку формируется заказчиком, казенным учреждением для осуществления закупок одним из следующих способов:

1) в форме открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме, запроса предложений, запроса котировок;

2) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением пунктов 4, 5, 23, 26, 33 части 1 статьи 93 Закона.

Заказчик, казенное учреждение импортирует предварительную заявку на закупку в АИС, при этом автоматически формируется заявка на закупку.

5.1.5. В созданной заявке на закупку заказчик, казенное учреждение:

1) заполняет обязательные поля;

2) прикрепляет проект документации о закупке и иные документы в случаях, предусмотренных порядком взаимодействия с областными заказчиками.

5.1.6. Сформированную заявку на закупку заказчик направляет на согласование в Министерство либо осуществляет действия, предусмотренные пунктом 5.1.8 настоящего Регламента.

5.1.7. Сформированную заявку на закупку казенное учреждение направляет на согласование заказчику. Заказчик согласовывает поступившую от казенного учреждения заявку на закупку либо возвращает ее на доработку с указанием причины возврата.

После согласования заказчиком заявка на закупку, сформированная казенным учреждением, направляется в Министерство либо заказчик осуществляет действия, предусмотренные пунктом 5.1.8 настоящего Регламента.

5.1.8. В случае финансирования закупки за счет внебюджетных средств заказчик:

1) при осуществлении закупки уполномоченным органом направляет заявку на закупку в уполномоченный орган;

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

3) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заявка на закупку направляется на размещение для формирования проекта извещения (контракта) в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Регламента.

5.1.9. Министерство рассматривает заявку на закупку в течение 7 (семи) рабочих дней:

1) 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;

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.

5.1.10. При отсутствии замечаний согласованная Министерством заявка на закупку:

1) при осуществлении закупки уполномоченным органом направляется в уполномоченный орган;

2) при осуществлении закупки в форме запроса котировок направляется заказчику (казенному учреждению) для формирования проекта извещения;

3) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) направляется заказчику (казенному учреждению) для формирования проекта извещения (контракта) в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Регламента.

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

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

2) рассматривает документы, представленные в составе заявки на закупку, на предмет соответствия типовым формам, утверждаемым уполномоченным органом, соответствия 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 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 бюджетным учреждением

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

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 десять процентов начальной (максимальной) цены контракта в ранее опубликованной документации.

5.2.2. Для осуществления закупки бюджетное учреждение в АИС формирует заявку на закупку.

5.2.3. В созданной заявке на закупку бюджетное учреждение:

1) заполняет обязательные поля;

2) прикрепляет проект документации о закупке и иные документы в случаях, предусмотренных порядком взаимодействия с областными заказчиками.

5.2.4. После подготовки заявки на закупку бюджетное учреждение

направляет ее на согласование заказчику. Заказчик согласовывает поступившую от бюджетного учреждения заявку на закупку либо возвращает ее на доработку с указанием причины возврата.

После согласования заказчиком заявка на закупку за счет бюджетных средств направляется в Министерство либо заказчик осуществляет действия в порядке, предусмотренном пунктом 5.2.5 настоящего Регламента.

5.2.5. В случае финансирования за счет внебюджетных средств заказчик:

1) при осуществлении закупки уполномоченным органом направляет заявку на закупку в уполномоченный орган;

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

3) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заявка на закупку направляется на размещение для формирования проекта извещения, контракта в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Регламента.

5.2.6. Министерство рассматривает заявку на закупку в течение 7 (семи) рабочих дней:

1) 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;

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.

5.2.7. При отсутствии замечаний согласованная Министерством заявка на закупку:

1) при осуществлении закупки уполномоченным органом направляется в уполномоченный орган;

2) при осуществлении закупки в форме запроса котировок направляется бюджетному учреждению для формирования проекта извещения;

3) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заявка на закупку направляется бюджетному учреждению для формирования проекта извещения (контракта) в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Регламента.

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

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

2) рассматривает документы, представленные в составе заявки на закупку, на предмет соответствия типовым формам, утверждаемым уполномоченным органом, соответствия 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.

5.2.9. 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.

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

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

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

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

5.3. Формирование заявки на закупку муниципальным заказчиком

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

5.3.2. Для осуществления закупки муниципальный заказчик в АИС формирует заявку на закупку:

1) заполняет обязательные поля;

2) прикрепляет проект документации о закупке и иные документы в случаях, предусмотренных порядком взаимодействия с муниципальными заказчиками.

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

5.3.4. 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.

5.4. Формирование совместных конкурсов, аукционов

5.4.1. Для проведения совместных конкурсов, аукционов заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, муниципальный заказчик проставляет в плане-графике закупок отметку «Участие в совместных торгах» и указывает координатора совместных закупок - «Комитет государственных закупок Мурманской области».

5.4.2. Заказчик, казенное учреждение, бюджетное учреждение, муниципальный заказчик формирует и направляет на согласование заявку на закупку в соответствии с пунктами 5.1, 5.2, 5.3 настоящего Регламента для соответствующего заказчика.

5.4.3. Согласованные уполномоченным органом заявки на закупку включаются уполномоченным органом в сводную заявку для формирования проекта извещения в соответствии с пунктами 5.9, 5.10 настоящего Регламента.

5.5. Осуществление закупок малого объема и их учет в АИС

5.5.1. Осуществление закупок малого объема производится заказчиком (казенным, бюджетным учреждением) посредством формирования в АИС документа «Малая закупка».

5.5.2. Заказчик (казенное, бюджетное учреждение) в документе «Малая закупка» заполняет все обязательные поля и направляет его на согласование в Министерство.

5.5.3. Заказчик (казенное учреждение) из согласованной Министерством «Малой закупки» формирует в АИС документ «Заявка бюджетополучателя» и включает «Малую закупку» в реестр малых закупок.

5.5.4. Бюджетные учреждения на основе согласованной Министерством «Малой закупки» включают ее в реестр малых закупок без формирования Заявки бюджетополучателя.

5.5.5. Документ «Малая закупка» соответствует одной «Заявке бюджетополучателя».

5.6. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

5.6.1. Основанием для проведения закупки единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – единственный поставщик) является заявка на закупку, согласованная в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего Регламента.

5.6.2. Заказчик (казенное, бюджетное учреждение) при осуществлении закупки у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Законом, из согласованной Министерством заявки на закупку формирует проект извещения.

5.6.3. Сформированный заказчиком (казенным, бюджетным учреждением) проект извещения средствами АИС в режиме информационного взаимодействия направляется на официальный сайт для публикации извещения

о закупке у единственного поставщика

5.6.4. Заказчик (казенное, бюджетное учреждение) при осуществлении закупки у единственного поставщика в случаях, когда не требуется публикация извещения на официальном сайте из согласованной Министерством заявки на закупку формирует средствами АИС контракт в соответствии с разделом 6 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

5.8.1. Основанием для проведения запроса предложений является проект извещения, сформированный уполномоченным органом в соответствии с пунктами 5.1, 5.2, 5.3 настоящего Регламента.

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

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

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

5.9. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса (далее - конкурс)

5.9.1. Основанием для проведения конкурса является проект извещения, сформированный уполномоченным органом в соответствии с пунктами 5.1, 5.2, 5.3 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

5.10.1. Основанием для проведения аукциона в электронной форме (далее – аукцион) является проект извещения, сформированный уполномоченным органом в соответствии с пунктами 5.1, 5.2, 5.3 настоящего Регламента.

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

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

5.10.4. В случае принятия заказчиком (казенным, бюджетным учреждением, муниципальным заказчиком, уполномоченным органом) решения о внесении изменений в опубликованное на официальном сайте

извещение об аукционе уполномоченный орган средствами АИС формирует изменение к аукциону и в режиме информационного взаимодействия размещает изменения на официальном сайте в сроки, установленные Законом.

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

6. Формирование сведений о заключении контракта

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

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

6.3. Бюджетные учреждения не импортируют контракт в систему Бюджет-WEB.

7. Формирование сведений об исполнении, изменении, расторжении контракта

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

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

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

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