

ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 декабря 2013 г. N 747-ПП

О КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. постановлений Правительства Мурманской области
от 02.07.2014 N 342-ПП, от 08.10.2014 N 509-ПП,
от 13.03.2015 N 93-ПП, от 24.06.2015 N 257-ПП)

В соответствии с Законом Мурманской области от 20.12.2001 N 324-01-ЗМО "О Правительстве Мурманской области", постановлением Губернатора Мурманской области от 28.12.2012 N 210-ПГ "О структуре исполнительных органов государственной власти Мурманской области" и постановлением Губернатора Мурманской области от 31.10.2013 N 169-ПГ "О внесении изменения в постановление Губернатора Мурманской области от 28.12.2012 N 210-ПГ" Правительство Мурманской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Комитете государственных закупок Мурманской области;

- 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;

- Порядок взаимодействия Комитета государственных закупок Мурманской области с муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- абзац исключен с 7 июля 2014 года. - Постановление Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП.

- Порядок функционирования и использования автоматизированной информационной системы управления закупками Мурманской области "WEB-Торги-КС".

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

2. Установить, что автоматизированная информационная система управления закупками Мурманской области "WEB-Торги-КС" является региональной информационной системой в сфере закупок, интегрированной с единой информационной системой в сфере закупок или до ввода в эксплуатацию указанной системы с официальным сайтом Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, обеспечивающей автоматизацию процессов планирования и осуществления закупок товаров (работ, услуг).

(п. 2 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

3. Определить Комитет государственных закупок Мурманской области уполномоченным органом, ответственным за обеспечение функционирования и использования региональной информационной системы.

(п. 3 введен постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

4. Признать утратившим силу постановление Правительства Мурманской области от 24.12.2012 N 662-ПП "Об органе государственной власти Мурманской области, уполномоченном на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Мурманской области и нужд областных бюджетных учреждений".

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2014 года.

Губернатор
Мурманской области
М.В.КОВТУН

Утверждено
постановлением
Правительства Мурманской области
от 19 декабря 2013 г. N 747-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. постановлений Правительства Мурманской области
от 02.07.2014 N 342-ПП, от 08.10.2014 N 509-ПП,
от 13.03.2015 N 93-ПП, от 24.06.2015 N 257-ПП)

1. Общие положения

1.1. Комитет государственных закупок Мурманской области (далее - Комитет) является исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим функции по обеспечению (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализации государственной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Мурманской области (далее - закупки), методологическому сопровождению деятельности государственных заказчиков Мурманской области и бюджетных учреждений Мурманской области, осуществляющих закупки (далее - заказчики).

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

1.2. Комитет является уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме, запрос предложений) для государственных заказчиков Мурманской области, бюджетных учреждений Мурманской области, за исключением обоснования закупок, определения условий контракта, в том числе определения начальной (максимальной) цены контракта, и подписания контракта.

(п. 1.2 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

1.3. Комитет осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме, запрос предложений) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений и (или) уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, действующих от имени Мурманской области, муниципальных заказчиков, соответствующих бюджетных учреждений и (или) уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, полномочия которых определены решениями органов местного самоуправления, если условием предоставления из бюджета Мурманской области межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, является централизация закупок, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет указанных межбюджетных трансфертов.

(п. 1.3 введен постановлением Правительства Мурманской области от 13.03.2015 N 93-ПП; в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

1.4. Комитет вправе осуществлять полномочия уполномоченных органов, уполномоченных учреждений муниципальных образований на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании соглашений между субъектом Российской Федерации - Мурманской областью и находящимися на территории Мурманской области муниципальными образованиями. (пункт введен постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

1.5. Комитет является уполномоченным органом по организации и проведению конкурсов и

аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход права собственности, владения и (или) пользования в отношении имущества составляющего казну Мурманской области.

(пункт введен постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

1.6. Комитет является уполномоченным органом по ведению реестра контрактов, заключенных для обеспечения нужд государственных заказчиков Мурманской области и областных бюджетных учреждений Мурманской области, содержащего сведения, составляющие государственную тайну.

1.7. Комитет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Мурманской области, договорами Мурманской области, законами Мурманской области, актами Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.8. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.9. Комитет является юридическим лицом, имеет гербовую печать, иные печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Комитет имеет сокращенное наименование - Комитет госзакупок Мурманской области.

1.11. Место нахождения Комитета: г. Мурманск пр. Ленина, д. 71. Почтовый адрес: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75.

(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 08.10.2014 N 509-ПП)

2. Задачи и функции Комитета

2.1. Основными задачами Комитета являются:

2.1.1. Обеспечение (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализации государственной политики в сфере закупок.

(подп. 2.1.1 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

2.1.2. Организация мониторинга закупок.

2.1.3. Методологическое сопровождение деятельности заказчиков.

2.1.4. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.

2.1.5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами осуществления закупок (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме, запрос предложений) для заказчиков, за исключением обоснования закупок, определения условий контракта, в том числе определения начальной (максимальной) цены контракта и подписания контракта.

(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 13.03.2015 N 93-ПП)

2.2. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Разработка и представление Губернатору Мурманской области и Правительству Мурманской области проектов правовых актов и других документов, по которым требуется решение Губернатора Мурманской области или Правительства Мурманской области, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Комитета, установленной пунктом 1.1 настоящего Положения, а также проекта ежегодного плана работы и прогнозных показателей деятельности Комитета.

2.2.2. Подготовка в установленной сфере деятельности нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

2.2.3. Создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок

посредством формирования и регулирования контрактной системы в сфере закупок.

2.2.4. Создание условий по оптимизации и снижению бюджетных расходов, повышению эффективности, результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок.

2.2.5. По результатам изучения сведений об осуществлении заказчиками закупочной деятельности, полученных в том числе по запросам Комитета, из открытых источников информации, подготовка аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам применения положений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

(подп. 2.2.5 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

2.2.6. Разработка прогноза объемов продукции, закупаемой для государственных нужд Мурманской области за счет средств областного бюджета и внебюджетных источников финансирования, нужд бюджетных учреждений Мурманской области, а также прогноза объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств местных бюджетов и внебюджетных источников финансирования, нужд муниципальных бюджетных учреждений муниципальных образований Мурманской области, в натуральном и стоимостном выражении.

2.2.7. Осуществление ведения сводного плана закупок и сводного плана-графика закупок, сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе о реализации планов закупок и планов-графиков, посредством автоматизированной информационной системы управления закупками Мурманской области "WEB-Торги-КС" (далее - АИС).

(подп. 2.2.7 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

2.2.8. По результатам проведенного мониторинга закупок подготовка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов Мурманской области о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.9. Методическое руководство и координацию деятельности заказчиков в рамках функционирования контрактной системы в сфере закупок.

2.2.10. Методическое сопровождение закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, находящихся в ведомственной подчиненности исполнительных органов государственной власти Мурманской области, осуществляющих координацию и регулирование в соответствующих отраслях (сферах управления), осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

(подп. 2.2.10 введен постановлением Правительства Мурманской области от 13.03.2015 N 93-ПП)

2.2.11. Оптимизация деятельности заказчиков путем совершенствования организации проведения закупок.

2.2.12. Разработка обязательных для применения типовых форм документов, методических рекомендаций, необходимых для функционирования контрактной системы в сфере закупок.

2.2.13. Организация и проведение семинаров, конференций и иных мероприятий в сфере закупок.

2.2.14. Обеспечение единого информационного пространства для заказчиков в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.15. Разработка и утверждение регламента пользования АИС, определяющего порядок действий, выполняемых субъектами АИС в процессе планирования и осуществления закупок, и являющегося обязательным для исполнения субъектами АИС.

(подпункт в ред. постановления Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

2.2.16. Обеспечение информационного взаимодействия АИС с единой информационной системой в сфере закупок, с официальным сайтом Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок).

2.2.17. Осуществление функции оператора АИС, обеспечение бесперебойного функционирования, эксплуатации, развития АИС, методического сопровождения пользователей АИС.

(подпункт в ред. постановления Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

2.2.18. Проверка обоснования выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиками на соответствие законодательству Российской Федерации.

2.2.19. Принятие решения о создании комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Мурманской области (далее - комиссия), определение состава и порядка работы комиссии, организация и обеспечение работы комиссии.

2.2.20. Предоставление, в том числе в форме электронных документов, конкурсной документации на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме или электронном виде, подписанного электронной подписью.

2.2.21. Получение и регистрация запросов о даче разъяснений положений документации, направление ответов, подготовленных заказчиками, Комитетом участникам закупок.

2.2.22. Осуществление приема, регистрации заявок на участие в закупках.

2.2.23. Обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в конкурсах, запросах предложений, неприкосновенности и конфиденциальности поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсах, запросах предложений.

2.2.24. Возврат заявок на участие в закупках в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе поданных после истечения срока, установленного для их подачи.

2.2.25. Обеспечение осуществления проверки комиссией соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.2.26. Прием, возврат денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.27. Ведение реестра проводимых закупок.

2.2.28. Обеспечение хранения аудиозаписей, документов, составленных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.2.29. Предоставление в уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Мурманской области для рассмотрения жалоб по существу информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.30. Выполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Мурманской области по результатам рассмотрения жалоб.

2.2.31. Обжалование в судебном порядке решений уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Мурманской области, принятых по результатам рассмотрения жалоб.

2.2.32. Организация проведения совместных конкурсов и аукционов при наличии соответствующих соглашений.

2.2.33. Проведение экспертизы обоснования начальной (максимальной) цены государственного контракта.

2.2.34. Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров купли-продажи, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом и иных договоров, предусматривающих переход прав собственности, прав владения и (или) пользования в отношении имущества Мурманской области, находящегося в казне, в соответствии с регламентом, утвержденным Комитетом и согласованным Министерством имущественных отношений Мурманской области.

(подпункт в ред. постановления Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП)

2.2.35. Организация и проведение торгов по продаже земельных участков или торгов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Мурманской области, публичных торгов по продаже земельных участков сельскохозяйственного назначения, не являющихся собственностью Мурманской области и изъятых у собственника по решению суда в связи с их ненадлежащим использованием, в соответствии с регламентом, утвержденным Комитетом и согласованным Министерством имущественных отношений Мурманской области.

(подп. 2.2.35 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

2.2.36. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для автономных

учреждений, государственных, муниципальных унитарных предприятий при осуществлении закупок за счет средств областного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Мурманской области.

2.2.37. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства при осуществлении ими закупок за счет бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках договоров об участии Мурманской области в собственности субъекта инвестиций.

2.2.38. Осуществление функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета в соответствии с ведомственной структурой расходов, предусмотренных на содержание Комитета и реализацию возложенных на него функций.

2.2.39. Осуществление функции государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Комитета.

(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 13.03.2015 N 93-ПП)

2.2.40. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, а также защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи.

2.2.41. Рассмотрение обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

2.2.42. Представление в установленном порядке в судебных органах прав и законных интересов Мурманской области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Комитета.

2.2.43. Участие в реализации государственных, федеральных программ, реализация ведомственных целевых программ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

2.2.44. Обеспечение мобилизационной подготовки Комитета.

2.2.45. Организация и осуществление в пределах своей компетенции мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий.

(подпункт введен постановлением Правительства Мурманской области от 13.03.2015 N 93-ПП)

2.2.46. Участие в осуществлении международных и внешнеэкономических связей, в реализации международных программ по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3. Права Комитета

3.1. Комитет с целью исполнения функций в установленной сфере деятельности имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к полномочиям Комитета.

3.1.2. Привлекать в необходимых случаях научные организации, ученых, специалистов исполнительных органов государственной власти Мурманской области, а также специалистов (экспертов) иных органов и организаций для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности Комитета.

3.1.3. Заключать государственные контракты, иные договоры, соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

3.2. Комитет не вправе осуществлять функции по управлению государственным имуществом, кроме случаев, установленных актами Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области.

Указанные ограничения не распространяются на полномочия председателя Комитета по управлению имуществом, закрепленным за Комитетом на праве оперативного управления.

4. Организация деятельности

4.1. Комитет возглавляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Мурманской области.

Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет функций и реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности.

Председатель Комитета имеет заместителей, назначаемых на должность (по согласованию с соответствующим заместителем Губернатора Мурманской области - куратором и Губернатором Мурманской области) и освобождаемых от должности председателем Комитета.

Количество заместителей председателя Комитета устанавливается Правительством Мурманской области.

4.2. Структурными подразделениями Комитета являются отделы Комитета и секторы Комитета.

4.3. Председатель Комитета:

4.3.1. Распределяет обязанности между своими заместителями.

4.3.2. Утверждает положения о структурных подразделениях Комитета.

4.3.3. Назначает на должность и освобождает от должности работников Комитета.

4.3.4. Решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в Комитете.

4.3.5. Утверждает структуру и штатное расписание Комитета в пределах установленных Правительством Мурманской области фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на содержание Комитета в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в областном бюджете.

Структура и штатное расписание утверждаются по согласованию с соответствующим заместителем Губернатора Мурманской области - куратором.

4.3.6. Вносит в Министерство финансов Мурманской области предложения по формированию областного бюджета в части финансового обеспечения деятельности Комитета.

4.3.7. Вносит в Правительство Мурманской области проекты нормативных правовых актов и других документов, указанных в подпункте 2.2.1 настоящего Положения.

4.3.8. Предоставляет на заседаниях Правительства Мурманской области отчет о результатах деятельности Комитета в порядке, установленном Правительством Мурманской области, в срок согласно утвержденному Губернатором Мурманской области графику на соответствующий год. (подп. 4.3.8 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 13.03.2015 N 93-ПП)

4.3.9. Издаёт постановления (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации), распоряжения, приказы в пределах своих полномочий.

4.4. Финансирование расходов на содержание Комитета осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете.

Утвержден
постановлением
Правительства Мурманской области
от 19 декабря 2013 г. N 747-ПП

**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**

(в ред. постановлений Правительства Мурманской области
от 02.07.2014 N 342-ПП, от 08.10.2014 N 509-ПП,
от 13.03.2015 N 93-ПП, от 24.06.2015 N 257-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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, (далее - Порядок) определяет взаимодействие Комитета государственных закупок Мурманской области (далее - уполномоченный орган) с государственными заказчиками Мурманской области и бюджетными учреждениями Мурманской области, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд Мурманской области, при планировании и осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение государственных нужд.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

1.2.1. Заказчик - исполнительный орган государственной власти Мурманской области, государственный орган Мурманской области, действующие от имени субъекта Российской Федерации, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени субъекта Российской Федерации и осуществляющие закупки.

1.2.2. Подведомственный заказчик - областное казенное учреждение Мурманской области, областное бюджетное учреждение Мурманской области, осуществляющие закупки.

1.2.3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками (подведомственными заказчиками), уполномоченным органом в порядке, установленном Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд либо в установленных Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта.

1.2.4. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом порядке заказчиками (подведомственными заказчиками), уполномоченным органом и направленных на обеспечение государственных нужд Мурманской области. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

1.2.5. Контракт - гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), заключаемый от имени субъекта Российской Федерации, а также бюджетным учреждением.

1.2.6. Регламент пользования АИС - документ, разрабатываемый и утверждаемый уполномоченным органом, определяющий порядок действий, выполняемых субъектами АИС в процессе планирования и осуществления закупок, и являющийся обязательным для исполнения субъектами АИС.

1.2.7. План закупок - перечень закупок, формируемый заказчиками (подведомственными заказчиками) на срок, соответствующий сроку действия закона Мурманской области о бюджете Мурманской области на очередной финансовый год и плановый период.

(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

1.2.8. План-график закупок - перечень закупок, формируемый заказчиками (подведомственными заказчиками) на финансовый год, являющийся основанием для

осуществления закупок.

1.2.9. Сводный план-график - формируемый уполномоченным органом на основании представленных заказчиками (подведомственными заказчиками) планами-графиками сводный перечень закупок на финансовый год, являющийся основанием для осуществления закупок.

1.2.10. Заявка на закупку - электронный документ, формируемый заказчиками (подведомственными заказчиками) в АИС на основании планов-графиков.

1.2.11. 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.
(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

Документация о закупке состоит из 3 (трех) частей:

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

1) общая часть разрабатывается и утверждается уполномоченным органом, включает в себя в том числе:

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- сроки подачи заявок и проведения необходимых процедур;

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- инструкцию по подготовке и проведению закупки;

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

2) специальная часть разрабатывается и утверждается заказчиком (подведомственным заказчиком), при разработке подведомственным заказчиком согласовывается заказчиком, включает в себя в том числе:

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- описание объекта закупки;

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- требования к участникам закупки, преимущества и ограничения;

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- требования к составу заявки;

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- размер обеспечения заявки и размер обеспечения исполнения контракта;

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

3) проект контракта разрабатывается и утверждается заказчиком (подведомственным заказчиком), при разработке подведомственным заказчиком согласовывается заказчиком.

(абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

1.2.12. Экспертная комиссия - комиссия, сформированная заказчиком, осуществляющая свою деятельность в соответствии с положением, утвержденным заказчиком, для рассмотрения и согласования проектов технических заданий, проектов контрактов, обоснования начальной (максимальной) цены контрактов на поставки товаров (выполнение работ, оказания услуг), указанных в перечне, являющемся приложением к Порядку.

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

1.2.14. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном в федеральном законодательстве и законодательстве Мурманской области, регулирующем отношения, направленные на обеспечение государственных нужд.

2. Планирование закупок

2.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения в АИС планов закупок, планов-графиков закупок (далее - планы-графики), сводного плана-графика.

2.2. Планы закупок и планы-графики формируются на основе потребностей в закупке товаров, работ, услуг, определяемых заказчиками (подведомственными заказчиками), с учетом и на основании конкретных мероприятий государственных программ и иных документов программно-целевого планирования.

2.3. Заказчики (подведомственные заказчики) осуществляют закупки в соответствии с планом закупок и планом-графиком.

2.4. Формирование, утверждение и ведение планов закупок, планов-графиков, сводного плана-графика осуществляется в порядке, установленном федеральным и региональным законодательством, а также Регламентом пользования АИС.

2.5. Уполномоченный орган посредством АИС осуществляет формирование еженедельного, ежемесячного, ежеквартального и годового отчетов об исполнении сводного плана-графика.

3. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок

3.1. При осуществлении закупок заказчик (подведомственный заказчик) в порядке, установленном федеральным и региональным законодательством:

- 1) принимает решение об осуществлении закупки;
- 2) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;
- 3) формирует документацию о закупке в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми уполномоченным органом;
- 4) проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, установленных федеральным и региональным законодательством;
- 5) на основании утвержденного плана-графика формирует посредством АИС заявку на закупку.

3.2. При осуществлении закупок, указанных в перечне, являющемся приложением к Порядку, заказчик организует заседание экспертной комиссии и формирует протокол заседания экспертной комиссии.

3.3. При осуществлении закупки путем проведения совместного конкурса (аукциона) заказчик:

(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- готовит соглашение о проведении совместного конкурса (аукциона) в соответствии с типовой формой, утверждаемой уполномоченным органом;
- готовит документацию о закупке путем проведения совместного конкурса (аукциона);
- осуществляет координацию деятельности подведомственных заказчиков, для которых проводится конкурс (аукцион);
- организует сбор и одновременное направление в уполномоченный орган заявок на закупку по одному совместному конкурсу (аукциону).

3.4. Подготовка заказчиком (подведомственным заказчиком) заявки на закупку и процедура согласования заявки на закупку осуществляются посредством АИС в соответствии с регламентом пользования АИС.

3.5. Заявка на закупку должна быть подписана электронной подписью и содержать:

- документацию о закупке, утвержденную в части разделов, определенных для утверждения заказчиком в соответствии с разграничением ответственности, предусмотренным подпунктом 1.2.11 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, и подписанную электронной подписью руководителя заказчика (подведомственного заказчика) или уполномоченным руководителем лицом;

(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- заключение экспертной комиссии (при наличии);
- соглашение о проведении совместного конкурса (аукциона), подписанное заказчиками, для которых проводится совместный конкурс (аукцион) (при наличии);

(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

- документ, подтверждающий согласование закупки в соответствии с распоряжением Правительства Мурманской области от 21.11.2013 N 336-РП "Об обязательном согласовании заявок на закупку в АИС "WEB-Торги-КС" стоимостью свыше 5 миллионов рублей и свыше 15

миллионов рублей".

3.6. Заявка на закупку, сформированная подведомственным заказчиком, направляется на согласование заказчику.

3.7. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки на закупку от подведомственного заказчика:

1) рассматривает документы, представленные в составе заявки на закупку, на соответствие требованиям действующего законодательства;

2) проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявке на закупку, сведениям, указанным в документации о закупке;

3) при наличии замечаний возвращает заявку на закупку на доработку подведомственному заказчику с обоснованием причины возврата. При отсутствии замечаний подписывает документацию о закупке уполномоченным лицом и согласовывает заявку на закупку.

3.8. Заявка на закупку, сформированная заказчиком, заявка на закупку, сформированная подведомственным заказчиком и согласованная заказчиком, направляется в Министерство финансов Мурманской области (далее - министерство).

3.9. Министерство в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявки на закупку:

1) рассматривает документы, представленные в составе заявки на закупку:

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

- 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;

- 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;

2) при наличии замечаний возвращает заявку на закупку на доработку заказчику с обоснованием причины возврата. При отсутствии замечаний согласовывает заявку на закупку и направляет ее в уполномоченный орган.

3.10. 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, утвержденным уполномоченным органом;

(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

2) при наличии замечаний возвращает заявку на закупку на доработку заказчику с обоснованием причины возврата;

(подп. 2 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

3) при отсутствии замечаний согласовывает заявку на закупку, формирует и утверждает документацию о закупке в части разделов, определенных для утверждения уполномоченным органом в соответствии с разграничением ответственности, предусмотренным подпунктом 1.2.11 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

(подп. 3 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 24.06.2015 N 257-ПП)

3.11. Заказчик в случае получения от уполномоченного органа уведомления о необходимости устранения выявленных замечаний организует их устранение и повторно направляет заявку на закупку на согласование.

При необходимости заказчики (подведомственные заказчики) вносят изменения в план закупок и (или) план-график.

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

3.13. В течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня согласования заявки на закупку (но не ранее

срока размещения заказа, указанного в плане-графике заказчика (подведомственного заказчика)) уполномоченный орган принимает решение о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме, запроса предложений и осуществляет размещение на официальном сайте извещения и документации о закупке.

(п. 3.13 в ред. постановления Правительства Мурманской области от 08.10.2014 N 509-ПП)

3.14. В случае необходимости внесения изменений в опубликованную на официальном сайте документацию заказчик (подведомственный заказчик) представляет в уполномоченный орган утвержденные заказчиком (подведомственным заказчиком) изменения в документацию о закупке.

3.15. В случае необходимости отмены закупки заказчик (подведомственный заказчик) представляет в уполномоченный орган решение об отмене закупки.

3.16. В случае поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке заказчик (подведомственный заказчик) в течение рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, представляет в уполномоченный орган утвержденные заказчиком (подведомственным заказчиком) соответствующие разъяснения.

3.17. В целях обеспечения своевременного возврата на счет участника закупки денежных средств, внесенных на счет уполномоченного органа в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик (подведомственный заказчик) в течение одного рабочего дня со дня заключения контракта направляет в уполномоченный орган уведомление о заключении такого контракта с указанием даты и номера такого контракта.

(п. 3.17 введен постановлением Правительства Мурманской области от 13.03.2015 N 93-ПП)

3.18. Уполномоченный орган и заказчик (подведомственный заказчик) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе в части утверждения документации.

Приложение
к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК НА КОТОРЫЕ
НЕОБХОДИМО ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ЭКСПЕРТНЫХ КОМИССИЙ**

1. Строительство, ремонт и техническая эксплуатация автомобильных дорог.
2. Проектные и изыскательские работы.
3. Капитальное строительство, капитальный ремонт и реконструкция объектов.
4. Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы.
5. Медицинское оборудование и техника.

Утвержден
постановлением
Правительства Мурманской области
от 19 декабря 2013 г. N 747-ПП

РЕГЛАМЕНТ

**РАБОТЫ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ
ЗАКУПКАМИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ "WEB-ТОРГИ-КС"**

Утратил силу с 7 июля 2014 года. - Постановление
Правительства Мурманской области от 02.07.2014 N 342-ПП.

Утвержден
постановлением
Правительства Мурманской области
от 19 декабря 2013 г. N 747-ПП

**ПОРЯДОК
ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ "WEB-ТОРГИ-КС"**

(введен постановлением Правительства Мурманской области
от 02.07.2014 N 342-ПП)

1. Автоматизированная информационная система управления закупками Мурманской области "WEB-Торги-КС" (далее - региональная информационная система, АИС) предназначена для формирования, обработки, хранения и предоставления данных участникам контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг в рамках отношений, указанных в части 1 статьи 1 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), для обеспечения нужд Мурманской области и иных функций, определенных Правительством Мурманской области.

2. Функционирование региональной информационной системы осуществляется путем формирования, размещения, обработки, хранения и предоставления информации, предусмотренной Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3. Формирование и размещение информации в АИС осуществляются исполнительными органами государственной власти Мурманской области, государственными органами Мурманской области, государственными казенными учреждениями Мурманской области, государственными бюджетными учреждениями Мурманской области, муниципальными заказчиками Мурманской области (далее - Заказчики).

4. Региональная информационная система соответствует единым требованиям к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 N 1091 "О единых требованиях к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

5. Региональная информационная система:

а) обеспечивает гарантируемую передачу и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом для обеспечения нужд Мурманской области. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

(www.zakupki.gov.ru), ведение и обслуживание которого осуществляются по правилам, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона;

б) обеспечивает контроль за соответствием:

информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика Мурманской области;

информации, включенной в планы-графики закупок (далее - планы-графики), информации, содержащейся в планах закупок;

информации, содержащейся в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

информации о контрактах, включенных в реестр контрактов, заключенных заказчиками Мурманской области, условиям контрактов;

в) обеспечивает осуществление ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Мурманской области в части планов-графиков;

г) обеспечивает использование электронной подписи для подписания электронных документов, предусмотренных Федеральным законом и нормативными правовыми актами Мурманской области.

6. Доступ к региональной информационной системе предоставляется по адресу: <http://gz-turmap.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Заказчики Мурманской области, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, на которые возложены полномочия в соответствии со статьей 26 Федерального закона, в обязательном порядке размещают в АИС информацию и документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

8. Хранение информации, размещаемой в АИС, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Утвержден
постановлением
Правительства Мурманской области
от 19 декабря 2013 г. N 747-ПП

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК МУРМАНСКОЙ
ОБЛАСТИ С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКАЗЧИКАМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ЗАКУПКИ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

(введен постановлением Правительства Мурманской области
от 24.06.2015 N 257-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия Комитета государственных закупок Мурманской области с муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - Порядок), определяет взаимодействие Комитета государственных закупок Мурманской области с муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд.

1.2. Настоящий Порядок применяется при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме, запрос предложений) для:

- муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений, если условием предоставления из областного бюджета межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, является централизация закупок, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет указанных межбюджетных трансфертов;

- муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений на основании соглашений между субъектом Российской Федерации - Мурманской областью и находящимися на ее территории муниципальными образованиями.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

1.3.1. Заказчик - муниципальный орган, муниципальное казенное и бюджетное учреждение, осуществляющие закупки товаров, работ, услуг, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, если условием предоставления из областного бюджета межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, является централизация закупок, и закупки в рамках соглашения между субъектом Российской Федерации - Мурманской областью и находящимися на территории Мурманской области муниципальными образованиями.

1.3.2. Уполномоченный орган - Комитет государственных закупок Мурманской области.

1.3.3. Координатор совместного конкурса (аукциона) (далее - координатор) - заказчик, ответственный за координацию действий заказчиков, подготовку необходимых документов при проведении совместного конкурса (аукциона).

1.3.4. План закупок - перечень закупок, формируемый заказчиком на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете.

1.3.5. План-график закупок - перечень закупок, формируемый заказчиком на финансовый год, являющийся основанием для осуществления закупок.

1.3.6. 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.

Документация о закупке состоит из 3 (трех) частей:

1) общая часть разрабатывается и утверждается уполномоченным органом, включает в себя в том числе:

- сроки подачи заявок и проведения необходимых процедур;
- инструкцию по подготовке и проведению закупки;

2) специальная часть разрабатывается и утверждается заказчиком, включает в себя в том числе:

- описание объекта закупки;
- требования к участникам закупки, преимущества и ограничения;
- требования к составу заявки;
- размер обеспечения заявки и размер обеспечения исполнения контракта;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3) проект контракта разрабатывается и утверждается заказчиком.

1.3.7. Контракт - гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), заключаемый от имени муниципального образования, а также муниципальным бюджетным учреждением.

1.3.8. 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 Российской Федерации в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг.

1.3.9. Регламент пользования АИС - документ, разрабатываемый и утверждаемый уполномоченным органом, определяющий порядок действий, выполняемых субъектами АИС в процессе планирования и осуществления закупок, и являющийся обязательным для исполнения субъектами АИС.

1.3.10. Заявка на закупку - электронный документ, формируемый заказчиком в АИС на основании плана-графика.

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

1.3.12. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Планирование закупок

2.1. Планы закупок, осуществляемых через уполномоченный орган, формируются заказчиками исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона, а также с учетом установленных статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов.

2.2. Планы-графики закупок, осуществляемых через уполномоченный орган, содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

2.3. Формирование и ведение в АИС планов закупок, планов-графиков закупок, проводимых через уполномоченный орган, осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также регламентом пользования АИС.

3. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок

3.1. При осуществлении закупки заказчик в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

- принимает решение об осуществлении закупки;
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;
- формирует документацию о закупке в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми уполномоченным органом;
- проводит обязательное общественное обсуждение закупки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- формирует посредством АИС заявку на закупку.

3.2. При осуществлении закупки путем проведения совместного конкурса (аукциона) координатор:

- готовит соглашение о проведении совместного конкурса (аукциона) в соответствии с типовой формой, утверждаемой уполномоченным органом;
- готовит документацию о закупке путем проведения совместного конкурса (аукциона) по форме, утверждаемой уполномоченным органом;
- осуществляет координацию деятельности заказчиков, для которых проводится конкурс (аукцион);
- организует сбор и одновременное направление в уполномоченный орган заявок на закупку по одному совместному конкурсу (аукциону).

3.3. Подготовка заказчиком заявки на закупку и процедура согласования заявки на закупку осуществляются посредством АИС в соответствии с регламентом пользования АИС.

3.4. Заявка на закупку должна быть подписана электронной подписью уполномоченного лица заказчика и содержать:

- документацию о закупке, утвержденную в части разделов, определенных для утверждения заказчиком в соответствии с разграничением ответственности, предусмотренным подпунктом 1.3.6 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, согласованную исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим предоставление межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение соответствующей закупки (в части разделов документации, определенных для согласования соответствующим исполнительным органом государственной власти Мурманской области) и подписанную электронной подписью руководителя заказчика или уполномоченным руководителем лицом;

- соглашение о проведении совместного конкурса (аукциона), подписанное заказчиками, для которых проводится совместный конкурс (аукцион) (при наличии).

3.5. Заявка на закупку, сформированная заказчиком, направляется в уполномоченный орган.

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

- 1) рассматривает документы, представленные в составе заявки на закупку, на предмет соответствия типовым формам, утверждаемым уполномоченным органом;

- 2) при наличии замечаний возвращает заявку на закупку на доработку заказчику с обоснованием причины возврата;

- 3) при отсутствии замечаний согласовывает заявку на закупку, формирует и утверждает документацию о закупке в части разделов, определенных для утверждения уполномоченным органом в соответствии с разграничением ответственности, предусмотренным подпунктом 1.3.6 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

3.7. Заказчик в случае получения от уполномоченного органа уведомления о необходимости устранения выявленных замечаний организует их устранение и повторно направляет заявку на закупку на согласование.

3.8. В течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня согласования заявки на закупку (но не ранее планируемого срока начала осуществления закупки, указанного в плане-графике заказчика) уполномоченный орган принимает решение о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме, запроса предложений и осуществляет размещение на официальном сайте извещения и документации о закупке.

3.9. Уполномоченный орган осуществляет проведение необходимых процедур по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе:

- принятие решения о создании комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - комиссия), определение состава и порядка работы комиссии, организация и обеспечение работы комиссии;

- предоставление, в том числе в форме электронных документов, конкурсной документации на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме или электронном виде, подписанного электронной подписью;

- получение и регистрация запросов о даче разъяснений положений документации о закупке, направление ответов, подготовленных заказчиками, уполномоченным органом, участникам закупки;

- осуществление приема, регистрации заявок на участие в закупках;

- обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в конкурсах, запросах предложений, неприкосновенности и конфиденциальности поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсах, запросах предложений;

- возврат заявок на участие в закупках в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе поданных после истечения срока, установленного для их подачи;

- обеспечение осуществления проверки комиссией соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

- размещение на официальном сайте протоколов, составленных комиссией, изменений в

извещение и (или) документацию о закупке, разъяснений положений документации о закупке, решений об отмене закупки;

- прием, возврат денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение хранения аудиозаписей, документов, составленных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- предоставление в уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Мурманской области для рассмотрения жалоб по существу информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено к компетенции заказчика.

3.10. По собственной инициативе или по предложению заказчика уполномоченный орган вносит изменения в извещение и (или) документацию о закупке. В случае необходимости внесения изменений заказчик представляет в уполномоченный орган изменения в извещение и (или) документацию о закупке, утвержденные уполномоченным лицом заказчика, а также согласованные исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим предоставление межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение соответствующей закупки.

3.11. В случае необходимости отмены закупки заказчик представляет в уполномоченный орган решение об отмене закупки, подписанное уполномоченным лицом заказчика.

3.12. В случае поступления запроса на разъяснение положений документации о закупке заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, представляет в уполномоченный орган утвержденные уполномоченным лицом заказчика соответствующие разъяснения.

3.13. В целях обеспечения своевременного возврата на счет участника закупки денежных средств, внесенных на счет уполномоченного органа в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик в течение одного рабочего дня со дня заключения контракта направляет в уполномоченный орган уведомление о заключении такого контракта с указанием даты и номера такого контракта.

3.14. Уполномоченный орган и заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Порядком.
