



КОМИТЕТ ПО ЗАКУПКАМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18.07.2019 № 864

г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса в электронной форме

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Положения о порядке взаимодействия заказчиков с Государственным комитетом Псковской области по организации государственных закупок, утвержденного постановлением Администрации области от 20 декабря 2013 г. № 606 «О реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению государственной функции на определение поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса в электронной форме.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Псковской области по организации государственных закупок от 2 марта 2017 г. № 0085 «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



С.В.Щербаков

Утвержден
приказом
Комитета по закупкам
Псковской области
от 18 июля 2019 г. № 864

**Административный регламент
Комитета по закупкам Псковской области
по исполнению государственной функции на определение
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения
конкурса в электронной форме**

1. Общие положения

1. Административный регламент по исполнению государственной функции на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса в электронной форме (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции уполномоченным органом - Комитетом по закупкам Псковской области (далее - Комитет).

2. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции, а также порядок взаимодействия между Заказчиками, Комитетом и участниками закупки.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации области, нормативными правовыми актами Комитета.

4. Исполнение государственной функции осуществляют государственные гражданские служащие области, состоящие в штате Комитета по закупкам Псковской области, в должностные регламенты которых включены соответствующие функции (полномочия).

5. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

заказчики - государственные заказчики (Псковское областное Собрание депутатов, Администрация Псковской области, иные органы исполнительной власти области, иные государственные органы области, государственные казенные учреждения области), государственные бюджетные учреждения области, государственные унитарные предприятия области, муниципальные заказчики (муниципальные органы, муниципальные казенные учреждения), муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные унитарные предприятия;

должностное лицо Комитета – председатель Комитета или лицо, его замещающее на период его временного отсутствия.

сотрудники Комитета – государственные гражданские служащие области, состоящие в штате Комитета по закупкам Псковской области, в должностные регламенты которых включены соответствующие функции (полномочия);

ответственный сотрудник – сотрудник Комитета, которого должностное лицо Комитета определило ответственным за организацию определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса, в том числе за подготовку приказа об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса, документа «Информационная карта конкурсной документации», документа «Инструкция для участников закупки», извещения о проведение электронного конкурса;

сотрудник отдела - сотрудник Комитета, которого ответственный сотрудник определил исполнителем в части подготовки проекта приказа об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

путем проведения электронного конкурса, проекта документа «Информационная карта конкурсной документации», проекта документа «Инструкция для участников закупки», проекта извещения о проведение конкурса в электронной форме;

главный распорядитель бюджетных средств - орган государственной власти области, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных учреждений области, государственных автономных учреждений области, государственных казенных учреждений области, а также орган государственной власти области, курирующий деятельность государственных унитарных предприятий области;

региональная информационная система - государственная информационная система «Государственные и муниципальные закупки Псковской области»;

задание на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - информация, содержащаяся в региональной информационной системе, в том числе в прилагаемых к заданию документах: «Техническое задание», «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта», «Проект контракта»;

конкурсная документация - информация, содержащаяся в региональной информационной системе в отдельных документах: «Информационная карта конкурсной документации», «Инструкция для участников закупки», «Техническое задание», «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта», «Проект контракта».

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

6. Информацию об исполнении государственной функции можно получить непосредственно в Комитете по месту нахождения Комитета: 180001, г. Псков, ул. Некрасова д.23 или с использованием средств

телефонной и электронной связи: телефон приемной: (88112) 29-99-92, адрес электронной почты: e-mail: info@gz.pskov.ru.

7. В ходе информирования об исполнении государственной функции проведение переговоров сотрудниками Комитета, членами комиссий по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения.

8. В ходе информирования об исполнении государственной функции при проведении конкурса в электронной форме не допускается проведение переговоров сотрудников Комитета с оператором электронной площадки, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурсе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

9. Сотрудники Комитета не вправе осуществлять консультирование по вопросам, выходящим за рамки их должностных обязанностей.

2.2. График (режим) работы Комитета

10. График (режим) работы Комитета:

Понедельник - Пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00;

Суббота – Воскресенье: выходные дни.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания сотрудников Комитета - с 13.00 до 14.00.

11. В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

12. Место нахождения Комитета: 180001, г. Псков, ул. Некрасова, 23.

2.3. Результат исполнения государственной функции

13. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

1) определение победителя конкурса в электронной форме или участника конкурса в электронной форме, с которым заключается контракт при уклонении победителя конкурса от заключения контракта, а также участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе в электронной форме, с которым заключается контракт, в порядке, установленном Федеральным законом;

2) признание конкурса в электронной форме несостоявшимся в соответствии с положениями Федерального закона;

3) отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3. Административные процедуры

3.1. Описание административных процедур

14. Исполнение государственной функции Комитетом включает в себя административные процедуры, направленные на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме, а именно:

1) прием с использованием региональной информационной системы задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) формирование состава конкурсной комиссии, определение порядка ее работы, замена члена конкурсной комиссии;

3) формирование документа «Информационная карта конкурсной документации», документа «Инструкция для участников закупки», извещения о проведении конкурса в электронной форме на основании задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и размещение извещения о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документации в единой информационной системе в сфере закупок;

4) разъяснение положений конкурсной документации;

5) внесение изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) конкурсную документацию;

6) рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;

- 7) рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;
- 8) подведение итогов конкурса в электронной форме;
- 9) продление срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме;
- 10) рассмотрение единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме;
- 11) отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме.

3.2. Прием с использованием региональной информационной системы задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

15. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по исполнению государственной функции является поступление в Комитет с использованием региональной информационной системы сформированного и утвержденного Заказчиком задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Требованиями к формированию заданий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденными приказом Комитета по закупкам Псковской области от 14 января 2019 г. № 19 «Об утверждении требований к формированию заданий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» и согласованного в соответствии с Регламентом использования Государственной информационной системы «Государственные и муниципальные закупки Псковской области» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Псковской области, утвержденным приказом Комитета по закупкам Псковской области от 14 января 2019 г. № 20 «Об утверждении регламента использования Государственной информационной системы «Государственные и муниципальные закупки Псковской области» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Псковской области».

16. Должностное лицо Комитета в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления в Комитет задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает такое задание с использованием региональной информационной системы, устанавливая плановые даты этапов проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя): дату и время окончания подачи заявок, дату и время рассмотрения и оценки первых частей заявок, дату подачи окончательных предложений, дату и время рассмотрения и оценки вторых частей заявок, и направляет его с использованием региональной информационной системы ответственному сотруднику для организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

17. Ответственный сотрудник или сотрудник отдела не позднее следующего рабочего дня с даты поступления к нему задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет проверку такого задания на предмет достаточности представленной Заказчиком информации для формирования документа «Информационная карта конкурсной документации», документа «Инструкция для участников закупки», извещения о проведении конкурса в электронной форме. Результаты такой проверки доводятся до должностного лица Комитета.

18. В случае отсутствия или недостаточности представленной Заказчиком информации для формирования документа «Информационная карта конкурсной документации», документа «Инструкция для участников закупки» и извещения о проведении конкурса в электронной форме должностное лицо Комитета принимает решение об отказе в организации процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и с использованием региональной информационной системы отклоняет поступившее задание на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием причин такого отклонения.

19. При отсутствии основания, указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента, ответственный сотрудник не позднее двух рабочих дней с даты поступления от должностного лица Комитета задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

приступает к подготовке с использованием региональной информационной системы сформированной должностным лицом Комитета процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3. Формирование состава конкурсной комиссии, определение порядка ее работы, замена члена конкурсной комиссии

20. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащего достаточную информацию для формирования документа «Информационная карта конкурсной документации», документа «Инструкция для участников закупки» и извещения о проведении конкурса в электронной форме.

21. Ответственный сотрудник отдела формирует с использованием региональной информационной системы приказ об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме, которым утверждается состав конкурсной комиссии, назначается председатель конкурсной комиссии, а также определяется порядок работы конкурсной комиссии. Указанным приказом утверждаются сроки исполнения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме.

22. В состав конкурсной комиссии включаются сотрудники Комитета и представители Заказчика (по согласованию).

23. Приказ об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме утверждается должностным лицом Комитета.

24. Замена членов конкурсной комиссии осуществляется по инициативе должностного лица Комитета в отношении сотрудников Комитета и (или) Заказчика в отношении представителей Заказчика, в связи со служебной необходимостью.

25. Замена членов конкурсной комиссии оформляется приказом Комитета, сформированным ответственным сотрудником, который утверждается должностным лицом Комитета.

26. Ответственность, в части включения в состав конкурсной комиссии соответственно представителей Заказчика и сотрудников Комитета, которые в силу части 6 статьи 39 Федерального закона не могут быть членами конкурсной комиссии, несет соответственно заказчик и должностное лицо Комитета.

27. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии для исполнения своих полномочий осуществляет Комитет.

3.4. Формирование извещения о проведении конкурса в электронной форме, документа «Информационная карта конкурсной документации», документа Инструкция для участников закупки» и размещение извещения о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документации в единой информационной системе в сфере закупок

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащего достаточную информацию для формирования документа «Информационная карта конкурсной документации», документа «Инструкция для участников закупки» и извещения о проведении конкурса в электронной форме.

29. Ответственный сотрудник формирует с использованием региональной информационной системы документ «Информационная карта конкурсной документации» и извещение о проведении конкурса в электронной форме, а также формирует без использования региональной информационной системы документ «Инструкция для участников закупки».

30. В срок, не превышающий установленную дату размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения

о проведении конкурса в электронной форме и документации о таком конкурсе, сформированная ответственным сотрудником конкурсная документация представляется на согласование должностному лицу Комитета.

31. После согласования должностным лицом Комитета конкурсной документации ответственный сотрудник передает с использованием региональной информационной системы в единую информационную систему в сфере закупок извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсную документацию и размещает их в единой информационной системе в сфере закупок.

3.5. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме

32. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) поступление в Комитет обращения Заказчика об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме (решение о такой отмене принимается Заказчиком не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе);

2) поступление в Комитет соответствующего предписания контрольного органа в сфере закупок об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

33. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 32 настоящего Административного регламента об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме Заказчик направляет в Комитет в день принятия соответствующего решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме.

34. По истечении срока, указанного в подпункте 1 пункта 32 настоящего раздела Административного регламента и до заключения контракта решение об отмене определения поставщика (подрядчика,

исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме может быть принято только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

35. Должностное лицо Комитета, в день поступления в Комитет обращения Заказчика об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме принимает решение о такой отмене и направляет ответственному сотруднику указание для исполнения принятого решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме.

36. В день принятия должностным лицом Комитета решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме ответственный сотрудник формирует вне региональной информационной системы приказ об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме, который в этот же день подписывается должностным лицом Комитета.

37. В дату подписания приказа об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме ответственный сотрудник размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.6. Предоставление конкурсной документации

38. Конкурсная документация размещается в единой информационной системе в сфере закупок одновременно с размещением извещения о проведении конкурса в электронной форме.

39. Конкурсная документация доступна в единой информационной системе в сфере закупок для ознакомления без взимания платы.

3.7. Разъяснение положений конкурсной документации

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление от оператора электронной площадки запроса участника закупки о даче разъяснений положений конкурсной документации.

41. Комитет размещает разъяснение положений конкурсной документации в единой информационной системе в сфере закупок при условии, что запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации поступил от оператора электронной площадки в Комитет не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

42. В случае поступления в Комитет от оператора электронной площадки запроса участника закупки о даче разъяснений положений конкурсной документации, содержащихся в документе «Информационная карта конкурсной документации», документе «Инструкция для участников закупки», в извещении о проведении конкурса в электронной форме, соответствующие разъяснения формирует и оформляет в виде отдельного документа для размещения в единой информационной системе ответственный сотрудник.

43. В случае поступления в Комитет от оператора электронной площадки запроса участника закупки о даче разъяснений положений конкурсной документации, содержащихся в документе «Техническое задание», документе «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта», документе «Проект контракта», такие разъяснения формирует Заказчик, и в срок, не позднее одного рабочего дня с даты поступления от оператора электронной площадки запроса участника закупки о даче разъяснений положений конкурсной документации, представляет ответственному сотруднику Комитета.

44. Ответственный сотрудник в день поступления от Заказчика разъяснений положений конкурсной документации оформляет такие разъяснения в виде отдельного документа для размещения в единой информационной системе. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

45. Оформленные ответственным сотрудником в виде отдельного документа для размещения в единой информационной системе разъяснения положений конкурсной документации представляются ответственным сотрудником должностному лицу Комитета для согласования.

46. Согласованные должностным лицом Комитета разъяснения положений конкурсной документации размещаются ответственным сотрудником в единой информационной системе в сфере закупок с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры — два рабочих дня с даты поступления от оператора электронной площадки запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации.

3.8. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсную документацию

48. Решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсную документацию принимается Комитетом в форме соответствующего приказа по собственной инициативе или по инициативе Заказчика, а также на основании выданного контрольным органом в сфере закупок предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

При этом изменение объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются.

49. Решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсную документацию принимается Комитетом не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме продлевается в соответствии с требованиями Федерального закона.

50. По инициативе Комитета решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсную документацию принимается Комитетом в случае необходимости внесения изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) в документ «Информационная карта конкурсной документации» и (или) в документ «Инструкция для участников закупки».

51. По инициативе Заказчика решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсную документацию принимается Комитетом, в случае необходимости внесения изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) документ «Техническое задание» и (или) документ «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта» и (или) документ «Проект контракта».

52. При наличии необходимости внесения изменений в конкурсную документацию, в части внесения изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) документ «Техническое задание» и (или) документ «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта» и (или) документ «Проект контракта», соответствующие изменения формируются Заказчиком и направляются в Комитет. Сформированные и утвержденные изменения к заданию заказчика, за исключением органа государственной власти области, иных государственных органов области, согласовывают с использованием Государственной информационной системы «Система электронного документооборота Администрации Псковской области» или иным доступным способом с главным распорядителем бюджетных средств до направления таких изменений в уполномоченный орган.

53. В течение рабочего дня с даты наступления событий, указанных в пунктах 50, 51 настоящего Административного регламента ответственный сотрудник оформляет без использования региональной информационной системы приказ о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) конкурсную документацию.

54. Приказ о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) конкурсную документацию и соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) конкурсную документацию утверждаются должностным лицом Комитета.

55. В течение одного дня, с даты принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) конкурсную документацию, ответственный сотрудник передает с использованием региональной информационной системы в единую информационную систему в сфере закупок изменения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) конкурсную документацию и размещает их в единой информационной системе в сфере закупок.

3.9. Рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет от оператора электронной площадки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

57. Ответственный сотрудник или сотрудник отдела в течение одного часа после окончания срока приема заявок уведомляет членов конкурсной комиссии и Заказчика об окончании срока приема заявок и необходимости представления Заказчиком в Комитет предложений в форме заключения (далее – заключение по первым частям заявок) о соответствии (несоответствии) первых частей заявок участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

Заключение по первым частям заявки не предоставляется Заказчиком в Комитет в случае, если в соответствии с положениями Федерального закона и конкурсной документации первая часть заявки содержит только согласие участника конкурса в электронной форме на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных конкурсной документацией

и не подлежащих изменению по результатам проведения конкурса в электронной форме, предоставленное участником закупки с применением программно-аппаратных средств электронной площадки.

В случае установления в конкурсной документации для оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме критерия «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» заключение по первым частям должно содержать результаты оценки первых частей заявок по такому критерию.

58. Заключение по первым частям заявок, с приложением при необходимости документов, подтверждающих несоответствие первых частей заявок требованиям, установленным конкурсной документацией, представляется Заказчиком в Комитет не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, установленной в извещении о проведении конкурса в электронной форме.

59. В срок, не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, установленной в извещении о проведении конкурса в электронной форме, конкурсная комиссия рассматривает заключение по первым частям заявок и проверяет первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным конкурсной документацией в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

60. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, конкурсная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в электронной форме, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе в порядке, установленном Федеральным законом.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме участников закупки, допущенных к участию в таком конкурсе, по критерию «Качественные,

функциональные и экологические характеристики объекта закупки» (при установлении этого критерия в конкурсной документации). Оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса не состоявшимся, если конкурсная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, его участником.

61. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме формируется с использованием региональной информационной системы протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, установленной в извещении о проведении конкурса в электронной форме.

62. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме не подано ни одной заявки, или если по результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в конкурсе в электронной форме всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе в электронной форме, его участником, такой конкурс признается несостоявшимся.

63. Протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме размещается ответственным сотрудником с использованием региональной информационной системы на электронной площадке и посредством автоматизированного взаимодействия электронной площадки с единой информационной

системой в сфере закупок в единой информационной системе в сфере закупок.

64. В случае если по результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Комитете, а второй передается Заказчику.

3.10. Рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление от оператора электронной площадки в Комитет вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, поданных его участниками, а также информации и электронных документов этих участников, предусмотренных частью 11 статьи 24.1 Федерального закона.

66. Ответственный сотрудник или сотрудник отдела в течение одного часа после поступления вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме уведомляет членов конкурсной комиссии и Заказчика о поступлении вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, поданных его участниками, и информации и электронных документов этих участников, предусмотренных частью 11 статьи 24.1 Федерального закона, и необходимости представления Заказчиком в Комитет предложений в форме заключения (далее – заключение по вторым частям заявок) о соответствии (несоответствии) участников конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки (при наличии), а также дополнительным требованиям (при наличии).

Заключение по вторым частям заявок должно содержать информацию о результатах оценки Заказчиком заявок на основе критериев, указанных в конкурсной документации и относящихся ко второй части заявки (при установлении этих критериев в конкурсной документации).

67. Заключение по вторым частям заявок на участие в конкурсе в электронной форме представляется Заказчиком в Комитет не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения и оценки конкурсной комиссией вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

68. Ответственный сотрудник или сотрудник отдела осуществляет проверку реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на наличие (отсутствие) в нем сведений об участниках конкурса (при наличии установленного требования).

69. В установленные в извещении о проведении конкурса в электронной форме дату и время рассмотрения и оценки вторых частей заявок, конкурсная комиссия рассматривает заключение по вторым частям заявок, вторые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, поданные его участниками, информацию и электронные документы этих участников, предусмотренные частью 11 статьи 24.1 Федерального закона, и сведения из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также осуществляет оценку вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным конкурсной документацией, для выявления победителя такого конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации и относящихся ко второй части заявки (при установлении этих критериев в конкурсной документации).

70. Оценка вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания открытого конкурса в электронной форме не состоявшимся, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия отклонила все такие заявки

или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией.

71. Конкурсной комиссией на основании результатов рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией, а также о присвоении в отношении каждого участника конкурса в электронной форме баллов по таким критериям, установленным конкурсной документацией, за исключением критерия «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» (при установлении этого критерия в конкурсной документации).

72. Если конкурсной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным конкурсной документацией, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

73. По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме с использованием региональной информационной системы формируется протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении и оценке вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме членами конкурсной комиссии.

74. Протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме размещается ответственным сотрудником с использованием региональной информационной системы на электронной площадке и в единой информационной системе в сфере закупок посредством автоматизированного взаимодействия электронной площадки с единой информационной системой в сфере закупок.

3.11. Подведение итогов конкурса в электронной форме

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет от оператора электронной площадки протокола подачи окончательных предложений.

76. Ответственный сотрудник или сотрудник отдела в течение одного часа после поступления протокола подачи окончательных предложений уведомляет членов конкурсной комиссии и Заказчика о поступлении такого протокола, и необходимости представления Заказчиком в Комитет предложений в форме заключения (далее – итоговое заключение) о результатах оценки Заказчиком заявок на основе критериев, указанных в конкурсной документации, в том числе с учетом критерия «цена контракта».

77. Итоговое заключение представляется Заказчиком в Комитет в день получения от оператора электронной площадки протокола подачи окончательных предложений.

78. Не позднее следующего рабочего дня после дня получения от оператора электронной площадки протокола подачи окончательных предложений конкурсная комиссия рассматривает итоговое заключение и на основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, содержащихся в протоколе рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и протоколе рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме порядковый номер в порядке, установленном Федеральным законом.

79. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе подведения итогов конкурса в электронной форме, который формируется с использованием региональной информационной системы и подписывается всеми участвующими в рассмотрении членами комиссии.

Оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса не состоявшимся

в связи с тем, что по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией.

80. Победителем открытого конкурса в электронной форме признается его участник, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме которого присвоен первый номер.

81. Протокол подведения итогов в день его подписания размещается ответственным сотрудником с использованием региональной информационной системы на электронной площадке и посредством автоматизированного взаимодействия электронной площадки с единой информационной системой в сфере закупок в единой информационной системе в сфере закупок.

82. Протокол подведения итогов конкурса в электронной форме составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Комитете, а другой передается Заказчику.

3.12. Продление срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме

83. Ответственный сотрудник не позднее, чем на следующий рабочий день после дня признания открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся, продлевает срок подачи заявок на участие в таком конкурсе на десять дней с даты размещения соответствующего извещения, если такой конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не подано ни одной такой заявки;

2) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия приняла

решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в нем;

3) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия отклонила все такие заявки.

3.13. Рассмотрение единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме

84. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет от оператора электронной площадки обеих (первой и второй) частей единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме и предложения о цене контракта, а также информации и электронных документов данного участника, предусмотренных частью 11 статьи 24.1 Федерального закона.

85. Ответственный сотрудник или сотрудник отдела, в течение одного часа с момента поступления в Комитет от оператора электронной площадки информации и документов, указанных в пункте 84 настоящего Административного регламента, уведомляет об этом конкурсную комиссию и Заказчика и сообщает Заказчику о необходимости представления им в Комитет заключения по первой части заявки и заключения по второй части заявки (при наличии установленных требований к участнику закупки).

Заключение по первым частям заявки не предоставляется Заказчиком в Комитет в случае, если в соответствии с положениями Федерального закона и конкурсной документации первая часть заявки содержит только согласие участника конкурса в электронной форме на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных конкурсной документацией и не подлежащих изменению по результатам проведения конкурса в электронной форме, предоставленное участником закупки с применением программно-аппаратных средств электронной площадки.

86. Заключение по первой части заявки и заключение по второй части заявки (при установлении соответствующих требований

к участнику закупки) представляется Заказчиком в Комитет не позднее рабочего дня следующего за днем уведомления ответственным сотрудником или сотрудником отдела Заказчика о поступления в Комитет от оператора электронной площадки единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме.

87. Ответственный сотрудник или сотрудник отдела осуществляет проверку реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на наличие (отсутствие) в нем сведений об участнике конкурса (при наличии установленного требования).

88. В срок, не превышающий три рабочих дня с даты получения от оператора электронной площадки информации и документов, указанных в пункте 84 настоящего Административного регламента, конкурсная комиссия рассматривает единственную заявку на участие в конкурсе в электронной форме, заключение по первой части заявки, заключение по второй части заявки, а также информацию о подавшем такую заявку участнике конкурса и электронные документы, предусмотренные частью 11 статьи 24.1 Федерального закона, и сведения из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

89. Конкурсная комиссия на основании результатов рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме принимает решение о соответствии участника конкурса в электронной форме, подавшего единственную заявку на участие в таком конкурсе, и поданной им заявки требованиям Федерального закона и конкурсной документации, либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Федерального закона и (или) конкурсной документации.

90. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме подана только одна заявка, такой аукцион признается несостоявшимся.

91. По результатам рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме формируется с использованием региональной информационной системы протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении

единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме членами конкурсной комиссии.

92. В срок, не превышающий три рабочих дня с даты получения от оператора электронной площадки информации и документов, указанных в пункте 84 настоящего Административного регламента, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме размещается ответственным сотрудником с использованием региональной информационной системы на электронной площадке и посредством автоматизированного взаимодействия электронной площадки с единой информационной системой в сфере закупок в единой информационной системе в сфере закупок.

93. Протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Комитете, а другой передается Заказчику под роспись.

4. Особенности осуществления административных процедур, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместного конкурса в электронной форме

94. Административные процедуры, направленные на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместного конкурса в электронной форме осуществляются Комитетом по общим правилам, установленными настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей.

95. Основанием для начала проведения административных процедур по исполнению государственной функции являются:

1) заключение с использованием региональной информационной системы соглашения о проведении совместного конкурса в электронной форме между Заказчиками и Комитетом (далее – соглашение);

2) поступление в Комитет с использованием региональной информационной системы сводного задания на организацию совместного конкурса в электронной форме.

96. В состав конкурсной комиссии включаются представители сторон соглашения пропорционально объему закупок, осуществляемых каждым Заказчиком, в общем объеме закупок, если иное не предусмотрено соглашением.

97. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) конкурсную документацию осуществляется по общим правилам, установленным в разделе 3.8 настоящего Административного регламента. Инициатором внесения изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) конкурсную документацию может выступать любой из заказчиков, участвующий в совместных торгах, на основании заключенного соглашения.

98. Инициатор внесения изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) конкурсную документацию направляет свои предложения по внесению соответствующих изменений главному распорядителю бюджетных средств.

99. Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает согласование поступивших предложений по внесению изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) конкурсную документацию со всеми Заказчиками, являющимися сторонами соглашения о проведении совместного конкурса в электронной форме, и направляет в Комитет письмо с соответствующими предложениями по внесению изменений.

100. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместного конкурса в электронной форме осуществляется Комитетом, если такие полномочия ему переданы соглашением. Основанием для отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместного конкурса в электронной форме является поступление в Комитет от главного распорядителя бюджетных средств письма об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместного

конкурса в электронной форме, составленного на основании решений всех заказчиков, являющихся сторонами соглашения о проведении совместного конкурса в электронной форме.

5. Хранение конкурсной документации

101. Комитет осуществляет хранение следующих документов:

- 1) приказы об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме;
- 2) протоколы, составленные в ходе проведения конкурса в электронной форме;
- 3) заключения по первым частям заявок и заключения по вторым частям заявок (при наличии установленных требований);
- 4) сведения соответствующих органов и организаций, поступившие по запросу Комитета.

102. Указанные в пункте 101 настоящего Административного регламента документы формируются в дела и хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Права и обязанности должностного лица Комитета

103. Должностное лицо Комитета:

- 1) осуществляет общее руководство Комитетом по исполнению государственной функции на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме;
- 2) осуществляет общую координацию деятельности Комитета по исполнению государственной функции по взаимодействию с участниками отношений, возникающих при осуществлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме;
- 3) принимает решение об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме по конкретной закупке;

4) принимает решение о внесении изменений в «Извещение о проведении конкурса в электронной форме» и (или) конкурсную документацию, в случаях, установленных настоящим Административным регламентом;

5) принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса в электронной форме в случаях, установленных настоящим Административным регламентом;

6) осуществляет контроль за последовательностью осуществления и сроками исполнения административных процедур по исполнению государственной функции сотрудниками Комитета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Администрации области, нормативных правовых актов Комитета и настоящего Административного регламента;

7) вносит предложения, направленные на повышения качества исполнения государственной функции.

7. Порядок и формы контроля по исполнению государственной функции

104. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области.

8. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

105. Обжалование действий (бездействий) и решений принятых в ходе исполнения государственной функции осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области.

9. Ответственность за исполнение Административного регламента

106. Ответственность за исполнение настоящего Административного регламента несут сотрудники Комитета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Критерии оценки результативности исполнения государственной функции

107. Критерии оценки результативности исполнения государственной функции:

1) эффективность и результативность осуществления закупок товаров, работ, услуг;

2) соблюдение сроков исполнения процедур, связанных с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса в электронной форме;

3) удовлетворение потребностей заказчиков, в результате определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса в электронной форме;

4) обеспечение конкуренции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

5) обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг;

6) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
