



КОМИТЕТ ПО ЗАКУПКАМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14.02.2020 № 52
г. ПСКОВ

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

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Псковской области по организации государственных закупок от 20 апреля 2017 г. № 0400 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Псковской области по организации государственных закупок по исполнению государственной функции на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса предложений».

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Верно: Иванова Н.Ю.



С.В.Щербаков

Утвержден
Приказом Комитета
по закупкам Псковской области
от 14 февраля 2020 г. № 52

**Административный регламент
по исполнению государственной функции на определение
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения
запроса предложений в электронной форме**

1. Общие положения

1. Административный регламент по исполнению государственной функции на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса предложений 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 запроса предложений в электронной форме, в том числе за подготовку приказа об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме, документа «Информационная карта документации о запросе предложений в электронной форме», документа «Инструкция для участников закупки», извещения о проведении запроса предложений в электронной форме;

сотрудник отдела - сотрудник Комитета, которого ответственный сотрудник определил исполнителем в части подготовки проекта приказа об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме, проекта

документа «Информационная карта документации запроса предложений в электронной форме», проекта документа «Инструкция для участников закупки», проекта извещения о проведение запроса предложений 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»;

документация запроса предложений в электронной форме – информация, содержащаяся в региональной информационной системе в отдельных документах: «Информационная карта документации запроса предложений в электронной форме», «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 запроса предложений в электронной форме не допускается проведение переговоров сотрудников Комитета с оператором электронной площадки, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе предложений 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 запроса предложений в электронной форме или участника запроса предложений в электронной форме, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса предложений в электронной форме от заключения контракта;

2) признание запроса предложений в электронной форме несостоявшимся в соответствии с положениями Федерального закона.

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 запроса предложений в электронной форме, а именно:

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

2) формирование состава комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, определение порядка ее работы, замена члена такой комиссии;

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

4) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

5) подведение итогов запроса предложений 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 срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, дату окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, 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 документации запроса предложений в электронной форме», документа «Инструкция для участников закупки», извещения о проведении запроса предложений 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 документации запроса предложений в электронной форме», документа «Инструкция для участников закупки» и извещения о проведении запроса предложений 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 комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, определение порядка ее работы, замена члена такой 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 документации запроса предложений в электронной форме», документа «Инструкция для участников закупки» и извещения о проведении запроса предложений в электронной форме.

21. Ответственный сотрудник отдела формирует с использованием региональной информационной системы приказ об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме, которым утверждается состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее – комиссия), назначается председатель такой комиссии, а также определяется порядок работы этой комиссии. Указанным приказом утверждаются сроки исполнения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме.

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

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

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

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

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

3.4. Формирование документа «Информационная карта документации запроса предложений в электронной форме», документа «Инструкция для участников закупки», извещения о проведении запроса предложений в электронной форме на основании задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и размещение извещения о проведении запроса предложений в электронной форме и документации запроса предложений в электронной форме 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 документации запроса предложений в электронной форме», документа «Инструкция для участников закупки» и извещения о проведении запроса предложений в электронной форме.

29. Ответственный сотрудник формирует с использованием региональной информационной системы документ «Информационная карта запроса предложений в электронной форме» и извещение о проведении запроса предложений 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 запроса предложений в электронной форме и документации

о таком запросе предложений, сформированная ответственным сотрудником документация запроса предложений в электронной форме представляется на согласование должностному лицу Комитета.

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

3.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет от оператора электронной площадки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

33. Ответственный сотрудник или сотрудник отдела в течение одного часа после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме уведомляет членов комиссии и Заказчика об окончании срока подачи таких заявок и необходимости представления Заказчиком в Комитет предложений в форме заключения (далее – заключение по заявкам) о соответствии (несоответствии) заявок участников закупки требованиям, установленным в извещении и документации запроса предложений в электронной форме. Заключение по заявкам должно содержать результаты оценки заявок, признанных соответствующими требованиям, установленным в извещении и документации запроса предложений в электронной форме.

34. Заключение по заявкам, с приложением при необходимости документов, подтверждающих несоответствие заявок требованиям, установленным в извещении и документации запроса предложений в электронной форме, представляется Заказчиком в Комитет не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме,

установленной в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

35. В срок, не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, установленной в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме, комиссия рассматривает заключение по заявкам и проверяет заявки на участие в запросе предложений в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным извещением и (или) документацией запроса предложений в электронной форме.

36. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии заявок на участие в запросе предложений в электронной форме требованиям извещения и (или) документации запроса предложений в электронной форме.

37. Участники запроса предложений в электронной форме, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением и (или) документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, или предоставившие недостоверную информацию, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Федерального закона, отстраняются комиссией, и их заявки не оцениваются.

38. Заявки на участие в запросе предложений в электронной форме оцениваются комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений в электронной форме.

39. По результатам рассмотрения и оценки заявок формируется с использованием региональной информационной системы протокол проведения запроса предложений в электронной форме, который не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, установленной в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

40. Не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме ответственный сотрудник размещает в единой информационной системе выписку из протокола проведения запроса предложений в электронной форме.

3.6. Подведение итогов запроса предложений в электронной форме

41. Основанием для начала административной процедуры является окончание срока подачи окончательных предложений участников запроса предложений в электронной форме.

42. Ответственный сотрудник или сотрудник отдела в течение одного часа после окончания срока подачи окончательных предложений уведомляет членов комиссии и Заказчика об окончании такого срока, и необходимости представления Заказчиком в Комитет предложений в форме заключения о результатах рассмотрения Заказчиком окончательных предложений участников запроса предложений в электронной форме (далее – итоговое заключение).

Если участник запроса предложений в электронной форме не направил окончательное предложение в срок, установленный частью 21 статьи 83.1 Федерального закона, окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

43. Итоговое заключение представляется Заказчиком в Комитет в срок не позднее следующего рабочего дня после даты окончания срока для направления окончательных предложений.

44. На следующий рабочий день после даты окончания срока для направления окончательных предложений комиссия рассматривает итоговое заключение и окончательные предложения.

45. Результаты рассмотрения окончательных предложений фиксируются в итоговом протоколе, который формируется с использованием региональной информационной системы и подписывается всеми участвующими в рассмотрении членами

комиссии. Итоговый протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Комитете, а другой передается Заказчику.

46. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

47. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений в электронной форме размещаются 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 в день подписания итогового протокола.

48. Запрос предложений в электронной форме признается не состоявшимся:

1) в связи с тем, что подана только одна заявка на участие в запросе предложений в электронной форме или не подано ни одной такой заявки на участие в запросе предложений в электронной форме;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссией только одна заявка признана соответствующей требованиям, указанным в этих извещении и документации или отклонены все такие заявки в соответствии с частью 18 статьи 83.1 Федерального закона;

3) по основаниям, предусмотренным частью 15 статьи 83.2 Федерального закона.

4. Хранение документации запроса предложений в электронной форме

49. Комитет осуществляет хранение следующих документов:

- 1) приказы об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме;
- 2) протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений в электронной форме;
- 3) заключения по заявкам и итоговые заключения;
- 4) сведения соответствующих органов и организаций, поступившие по запросу Комитета.

50. Указанные в пункте 49 настоящего Административного регламента документы формируются в дела и хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Права и обязанности должностного лица Комитета

51. Должностное лицо Комитета:

- 1) осуществляет общее руководство Комитетом по исполнению государственной функции на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений 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 запроса предложений в электронной форме;
- 3) принимает решение об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме по конкретной закупке;
- 4) 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;

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

6. Порядок и формы контроля по исполнению государственной функции

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

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

53. 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.

8. Ответственность за исполнение Административного регламента

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

9. Критерии оценки результативности исполнения государственной функции

55. 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 запроса предложений в электронной форме;
 - 3) удовлетворение потребностей заказчиков, в результате определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса предложений 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.
-