

## КОМИТЕТ ПО ЗАКУПКАМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 22.03.2021 № 283

г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок 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

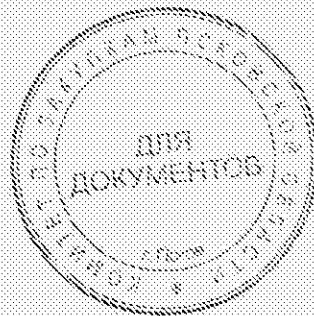
(подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок в электронной форме.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 апреля 2021 года.

3. 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 22 марта 2021 г. № 283

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

**1. Общие положения**

1. Административный регламент по исполнению государственной функции на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок 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 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 котировок в электронной форме, в том числе за подготовку приказа об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме и извещения о проведении запроса котировок 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 котировок в электронной форме и проекта извещения о проведение запроса котировок 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».

## **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: 8(8112) 29-99-92, адрес электронной почты: e-mail: [info@gz.pskov.ru](mailto: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 котировок 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 котировок 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 котировок в электронной форме или участника запроса котировок в электронной форме, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта;

2) признание запроса котировок 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 котировок в электронной форме, а именно:

- 1) прием с использованием региональной информационной системы задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) формирование состава котировочной комиссии, определение порядка ее работы, замена члена такой комиссии;
- 3) формирование извещения о проведении запроса котировок в электронной форме на основании задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и размещение извещения о проведении запроса котировок в электронной форме в единой информационной системе в сфере закупок;
- 4) рассмотрение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;
- 5) подведение итогов запроса котировок 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 дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок 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 извещения о проведении запроса котировок в электронной форме. Результаты такой проверки доводятся до должностного лица Комитета.

18. В случае отсутствия или недостаточности представленной Заказчиком информации для формирования и извещения о проведении запроса котировок 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 котировочной комиссии, 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 извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

21. Ответственный сотрудник отдела формирует с использованием региональной информационной системы приказ об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме, которым утверждается состав котировочной комиссии (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 котировок в электронной форме.

22. В состав комиссии включаются сотрудники Комитета и представители Заказчика (по согласованию), зарегистрированные на электронной площадке и имеющие на дату подписания протокола подведения итогов запроса котировок в электронной форме действующий сертификат усиленной электронной подписи.

23. Приказ об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок 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, несут соответственно Заказчик и должностное лицо Комитета.

27. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии для исполнения своих полномочий осуществляет в отношении сотрудников Комитета – Комитет, а в отношении представителей Заказчика – Заказчик.

#### **3.4. Формирование извещения о проведении запроса котировок в электронной форме на основании задания на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и размещение извещения о проведении запроса котировок 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 извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

29. Ответственный сотрудник формирует с использованием региональной информационной системы извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

30. В срок, не превышающий установленную дату размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения о проведении запроса котировок в электронной форме сформированное

ответственным сотрудником извещение о проведении запроса котировок в электронной форме представляется на согласование должностному лицу Комитета.

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

### **3.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок в электронной форме**

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

33. Ответственный сотрудник или сотрудник отдела в течение одного часа после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок 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 о проведении запроса котировок в электронной форме.

34. Заключение по заявкам, с приложением при необходимости документов, подтверждающих несоответствие заявок требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, представляется Заказчиком в Комитет не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, установленной в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

35. В срок, не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, установленной в извещении о проведении запроса

котировок в электронной форме, комиссия рассматривает заключение по заявкам и проверяет заявки на участие в запросе котировок в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

36. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, комиссия принимает решение о соответствии заявки на участие в запросе котировок в электронной форме требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, или об отклонении заявки на участие в запросе котировок в электронной форме по основаниям, предусмотренным Федеральным законом.

37. На основании решения, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента, члены комиссии присваивают каждой заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая не отклонена в соответствии с требованиями Федерального закона, порядковый номер в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

38. По результатам рассмотрения заявок формируется с использованием региональной информационной системы протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме, который присутствующие на заседании члены комиссии подписывают усиленными электронными подписями.

39. Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, установленной в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме ответственный сотрудник направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме.

40. Запрос котировок в электронной форме признается не состоявшимся в случае, если на участие в запросе котировок в электронной форме:

1) подана только одна заявка на участие в запросе котировок в электронной форме или только одна заявка на участие в запросе котировок в электронной форме признана соответствующей

требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

2) не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок в электронной форме или все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме отклонены.

#### **4. Хранение документации запроса котировок в электронной форме**

41. Комитет осуществляет хранение следующих документов:

1) приказы об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме;

2) протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок в электронной форме;

3) заключения по заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме;

4) сведения соответствующих органов и организаций, поступившие по запросу Комитета.

42. Указанные в пункте 41 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**

43. Должностное лицо Комитета:

1) осуществляет общее руководство Комитетом по исполнению государственной функции на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок 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 котировок в электронной форме;

3) принимает решение об организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок 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**

44. 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**

45. 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**

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

## **9. Критерии оценки результативности исполнения государственной функции**

47. 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 котировок в электронной форме;

3) удовлетворение потребностей заказчиков, в результате определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок 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.

---