



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Белгород

«25» марта 20 19 г.

№ 959

Об утверждении Порядка формирования и согласования электронных документов в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области

Во исполнение пунктов 5, 10 перечня поручений Губернатора Белгородской области по итогам картирования процесса закупочной деятельности заказчиков в части планирования и согласования заявок на закупку **приказываю:**

1. Утвердить Порядок формирования и согласования электронных документов в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области (далее - Порядок)

2. Начальнику отдела сопровождения информационных систем в сфере закупок Кухареву Владимиру Вадимовичу обеспечить размещение утвержденного настоящим приказом Порядка на официальном сайте управления государственного заказа и лицензирования области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

И.И. Бондарев

Приказ подготовил:

Заместитель начальника
управления - начальник
отдела мониторинга закупок

И.В. Григорьева

Приложение к приказу управления
государственного заказа и
лицензирования Белгородской области
от «15» марта 2019 г. № 959

Порядок формирования и согласования электронных документов в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и согласования электронных документов в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при формировании и согласовании электронных документов в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

1.2.1. Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» – далее по тексту Закон о контрактной системе.

1.2.2. Заказчик – государственный заказчик, государственное казенное учреждение, государственное бюджетное учреждение, государственное унитарное предприятие.

1.2.3. Региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Белгородской области - далее по тексту РИСБО.

1.2.4. Координатор совместной закупки – орган исполнительной власти области, определяющий единые условия и требования совместной закупки:

управление государственного заказа и лицензирования области, при осуществлении закупок, кроме закупок на внедрение и использование информационно – коммуникационных технологий (далее по тексту ИКТ), лекарственных средств, изделий медицинского назначения, медицинского оборудования;

департамент здравоохранения и социальной защиты населения области при осуществлении закупок лекарственных средств, изделий медицинского назначения, медицинского оборудования;

департамент цифрового развития при осуществлении закупок на внедрение и использование ИКТ.

1.2.5. Начальная (максимальная) цена контракта и цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем),

определяются и обосновываются заказчиком посредством применения метода или нескольких методов, предусмотренных статьей 22 Закона о контрактной системе (далее – НМЦК(ЦК)).

1.2.6. Консолидированная закупка – документ, подготовленный в РИСБО координатором совместной закупки, содержащий единые условия и требования совместной закупки.

1.2.7. Заявка на закупку - электронный документ, формируемый заказчиками в РИСБО на основании утвержденной позиции плана - графика закупок.

2. Планирование закупок

2.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования и ведения в РИСБО планов закупок, планов-графиков закупок.

2.2. Планы закупок формируются заказчиками исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закон о контрактной системе, а также с учетом установленных статьей 19 Закон о контрактной системе требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов и подведомственным им казенных учреждений.

2.3. Нормирование в сфере закупок это установление требований к нормативным затратам и установление требований к продукции (в том числе предельных цен на продукцию).

Нормативные затраты - определение предельных объемов затрат на закупки в денежном выражении исходя из нормативов (цена, количество) и правил расчета затрат (нормативы материально-технического обеспечения органов, сроки эксплуатации основных средств, численность работников, остатки основных средств и материальных запасов, цена единицы продукции (работ, услуг)). Утверждаются заказчиками для обеспечения своих функций и функций подведомственных казенных учреждений.

Требования к продукции (в том числе предельные цены на продукцию) - дополнение к нормированию затрат, выражается в нормировании свойств (характеристик) продукции (требования к количеству, к качеству, потребительским свойствам). Требования к продукции утверждаются заказчиком на обеспечение своих функций и функций подведомственных им казенных учреждений, бюджетных учреждений, унитарных предприятий.

В соответствии с Законом о контрактной системе:

- органы исполнительной власти, государственные органы и подведомственные им казенные учреждения обязаны соблюдать Требования к продукции и требования к Нормативным затратам;

- бюджетные учреждения обязаны соблюдать Требования к продукции (требования к Нормативным затратам регулируются Федеральным законом № 83-ФЗ).

Правила нормирования для обеспечения государственных нужд

Белгородской области установлены:

постановлением Правительства Белгородской области от 29 декабря 2015г. № 496-пп «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Белгородской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

постановлением Правительства Белгородской области от 25 апреля 2016г. № 116-пп «Об утверждении правил определения требований к закупаемым органами исполнительной власти, государственными органами области, территориальным фондом обязательного медицинского страхования Белгородской области и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»;

распоряжением Правительства Белгородской области от 22 декабря 2014г. № 632-рп «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций органов исполнительной власти, государственных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений».

2.4. Формирование, утверждение и ведение планов закупок, планов - графиков закупок осуществляется в сроки и в порядке, установленном:

- законодательством Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 21.11.2013г. № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»; постановление Правительства РФ от 05.06.2015г. № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг»; постановление Правительства РФ от 29.10.2015г. № 1168 «Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- постановлением Правительства области от 22.12.2014г. № 493-пп «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Белгородской области и Порядка формирования, утверждения и ведения планов - графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Белгородской области».

2.5. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном постановлением Правительством Российской Федерации от 05.06.2015г. № 555 в соответствии с частью 7 статьи 18 Закона о контрактной системе, в том числе:

обоснование НМЦК(ЦК) в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе, с указанием включенных в объект закупки количества и единиц измерения товаров, работ, услуг (при наличии);

обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Закона о контрактной системе, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе.

2.6. Рекомендуемая последовательность действий при обосновании НМЦК(ЦК):

- определить потребность в конкретной продукции;
- установить перечень требований к продукции, закупка которых планируется, а также требований к условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- провести исследование рынка путем изучения общедоступных источников информации, в том числе использование которых предусмотрено Методическими рекомендациями, в целях выявления имеющейся на рынке продукции (приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»), отвечающей требованиям заказчика;

- сформировать описание объекта закупки в соответствии с требованиями ст.33 Закона № 44-ФЗ;

- проверить наличие принятых в отношении планируемых к закупке видов, групп продукции:

- нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, которыми устанавливаются порядки определения НМЦК(ЦК) (ч.22 ст.22 Закона о контрактной системе)

- нормативных правовых актов Правительства РФ, устанавливающих исчерпывающие перечни источников информации, которые могут быть использованы для целей определения НМЦК(ЦК)(ч.19 ст.22 Закона о контрактной системе);

- нормативных правовых актов о нормировании в сфере закупок, принятых в соответствии со ст.19 Закона о контрактной системе;

- в соответствии с установленными статьей 22 Закона о контрактной системе требованиями определить метод или методы определения НМЦК(ЦК);

- произвести расчет с учетом выбранного метода.

2.7. Формирование планов закупок, планов графиков закупок в РИСБО, осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, размещенными на официальном сайте управления.

3. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок

3.1. При осуществлении закупок заказчик в соответствии с Порядком взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 21.10.2013г. № 421-пп «Об определении полномочий органов исполнительной власти области в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Белгородской области, утверждении Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом и Порядка взаимодействия при организации проведения совместных конкурсов и аукционов» формирует в РИСБО электронный документ заявку на закупку.

3.2. Заказчик включает в состав заявки на закупку информацию о своих представителях для формирования комиссии (три человека, из них не менее одного лица, прошедшего профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, и не менее одного лица, обладающего специальными знаниями, относящимися к объекту закупки).

3.3. Заявка на закупку включает следующие вложения:

- описание объекта закупки;
- обоснование НМЦК;
- проект контракта.

3.4. Вложения к заявке на закупку в рамках юридически значимого документооборота в РИСБО согласуются следующими органами исполнительной власти области (приложение 1,2 к Порядку):

- вышестоящим органом исполнительной власти для подведомственных заказчиков по отрасли «Здравоохранение»;

- комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (за исключением случаев осуществления закупок: строительного-монтажных, дорожных и проектно-изыскательских работ; продуктов питания с начальной (максимальной) ценой за единицу, не превышающей предельный уровень действующих цен, рекомендованных Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области) в целях согласования обоснованности определения начальной (максимальной) цены контракта;

- департаментом цифрового развития Белгородской области закупок товаров, работ, услуг в сфере информационно – телекоммуникационных технологий в целях согласования обоснованности таких закупок и обоснованности определения НМЦК;

- департаментом финансов и бюджетной политики области в целях согласования лимитов бюджетных обязательств;

3.5. Порядки согласования заявки на закупку устанавливаются органами исполнительной власти области по согласованию с управлением государственного заказа и лицензирования области и размещаются на официальных сайтах органов исполнительной власти области и управления государственного заказа и лицензирования области.

3.6. Срок согласования заявки на закупку органом исполнительной власти области не может превышать 5 рабочих дней.

3.7. Заказчик направляет заявку на закупку на согласование не менее чем за 2 месяца до даты опубликования извещения и документации о закупке в ЕИС, предусмотренной планом графиком закупок.

3.8. Уполномоченный орган осуществляет прием заявок на закупку в течение месяца, предшествующего месяцу опубликования извещения и документации о закупке в ЕИС, указанному в плане графике закупок.

3.9. Прием заявок на закупку уполномоченным органом осуществляется ежедневно с 16-00 до 18-00 часов путем перевода заявки на закупку на статус «На проверке УО» и назначения ответственного отдела управления.

3.10. Проверка заявки на закупку на соответствие действующему законодательству в сфере закупок проводится уполномоченным органом в срок не более десяти рабочих дней с даты перевода заявки на закупку на статуса «На проверке УО».

3.11. В случае направления заявки на закупку на доработку заказчик в течение трех рабочих дней дорабатывает заявку на закупку в соответствии с замечаниями, изложенными в поле «Комментарий».

3.12. В случае если заявка на закупку направляется уполномоченным органом на доработку три и более раза, то результаты проверки заявки на закупку на соответствие законодательству доводятся до руководителя заказчика.

3.13. Уполномоченный орган разрабатывает и согласовывает извещение и документацию о закупке в срок не более семи рабочих дней с даты окончания проверки заявки на закупку;

3.14. Заказчик утверждает документацию о закупке в срок не более двух рабочих дней со дня получения такой документации от уполномоченного органа.

3.15. Уполномоченный орган размещает в ЕИС извещение и документацию о закупке в срок не более семи рабочих дней с даты представления заказчиком в уполномоченный орган утвержденной документации.

3.16. При осуществлении совместной закупки:

- уполномоченный орган до 01 июля очередного финансового года доводит до заказчиков график проведения совместных закупок на очередной финансовый год и типовые условия совместной закупки;

- координатор совместной закупки проводит анализ рынка (сбор коммерческих предложений), анализ аналогичных закупок отчетного года, уточняет условия закупки, формирует первоначальную цену закупки и доводит такую информацию до заказчиков;

- координатор совместной закупки осуществляет сбор и обобщение потребности в продукции, формирует сводный реестр потребности в продукции для проведения совместной закупки и направляет его в департамент финансов и бюджетной политики области в целях согласования лимитов бюджетных обязательств;

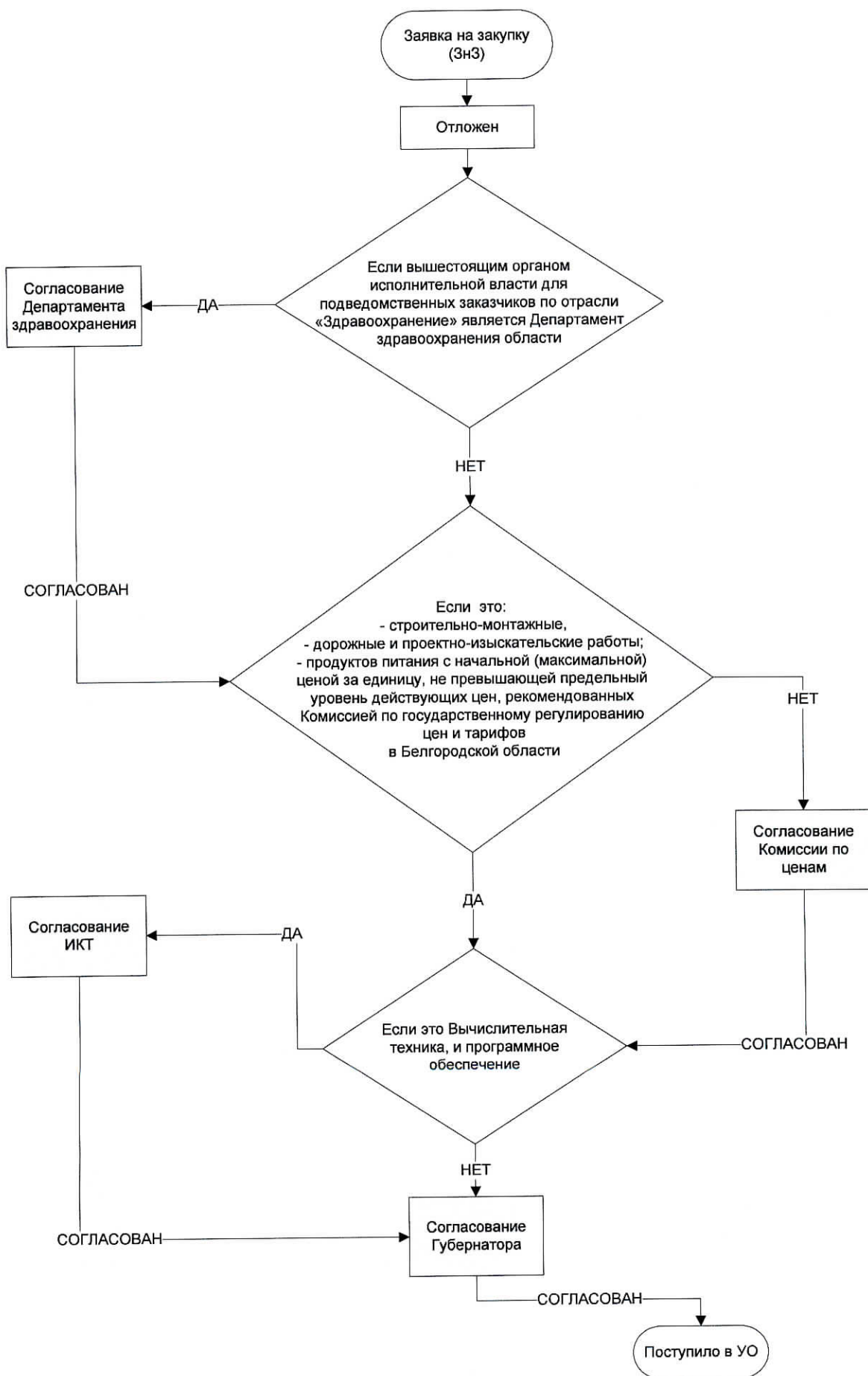
- координатор совместной закупки формирует в РИСБО условия консолидированной закупки, доводит результаты согласования лимитов бюджетных обязательств до заказчиков;

- заказчик в РИСБО на основании условий консолидированной закупки актуализирует позицию плана графика закупок и формирует заявку на закупку на основании утвержденной позиции плана графика закупок.

3.17. Управление государственного заказа и лицензирования области ежеквартально осуществляет мониторинг соблюдения предельных сроков согласования заявок на закупку в РИСБО.

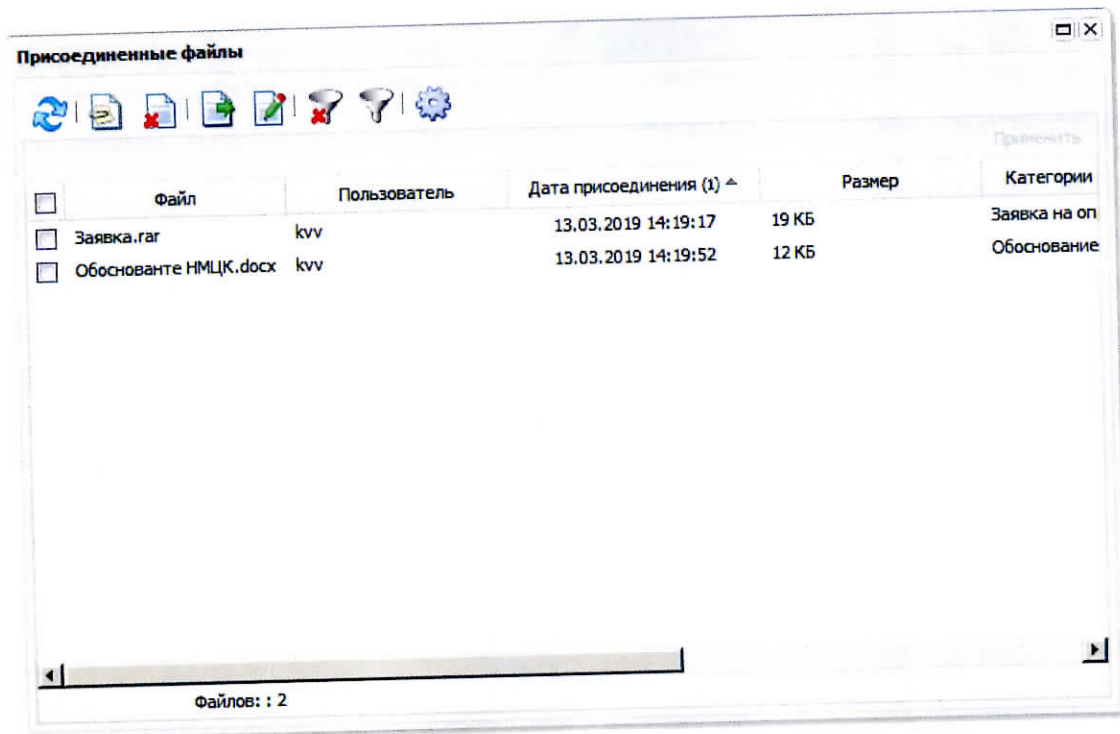
3.18. Формирование и согласование заявки на закупку в РИСБО, осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, размещенными на официальном сайте управления.

СОГЛАСОВАНИЕ В АЦК ГОСЗАКАЗ

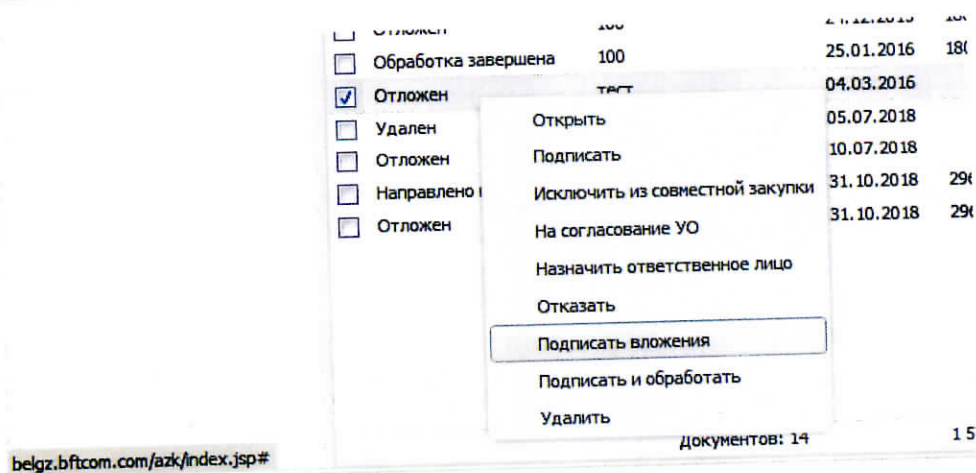


Порядок подписания ЭЦП вложенных файлов к электронному документу заявка на закупку

Для подписания вложенных файлов заявки на закупку, необходима специальная роль «Подписание вложений (ЭЦП)». В этом случае при наличии действующего сертификата ЭП в системе АЦК Госзаказ будет возможность подписывать отдельные вложенные файлы к заявке на закупку.



Для подписания специалисту необходимо правой кнопкой мыши вызвать контекстное меню и нажать «Подписать вложения»



После этого отобразится окно с доступными файлами для подписания. Необходимо проставить галочку на тех файлах, которые специалист хочет подписать. И нажать «Подписать».

Подпись документа [X]

Сертификат
 Период действия: 12.12.2018 - 12.12.2019 Субъект: Кухарев Владимир Вадимович Выбор... Просмотр

Группы полей

Группа полей	Подписать вложения (ЭЦП)
<input checked="" type="checkbox"/> Файл Заявка на закупку	
<input checked="" type="checkbox"/> Заявка.rar	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Обоснованте НМЦК.docx	<input checked="" type="checkbox"/>

Наличие ЭП

Номер строки	Подписано в	ФИО пользователя	Субъект
[Empty table with scroll bar]			

Подписываемые данные Подписать Отмена

Отобразится окно результата подписания.

Результат формирования ЭП [X]

Выбрано документов: 1
 Сформировано подписей документов: 0
 Сформировано подписей вложений: 2
 Всего подписей: 2
 Ошибок при подписании: 0
 Количество затраченного времени: 00:00:02.

Закреть