Пошаговая инструкция.

Проведение закупок при условии передачи функции уполномоченного органа Управлению государственных закупок Тюменской области.

223-ФЗ

Оглавление

Введение	3
Начало работы в системе	4
Планирование закупки	7
Формирование ЭД «заявка на закупку»	7
Формирование ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ»	21
Экспертиза ЭД «Заявка на закупку»	22
Утверждение закупочной документации	24
Публикация извещения о закупке на ЭТП и ЕИС	28

Введение

Данная пошаговая инструкция описывает схему публикации закупки товаров, работ, услуг, в случае, если заказчиком переданы полномочия по организации закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Управлению государственных закупок Тюменской области.

Данная пошаговая инструкция описывает следующие процессы:

- Начало работы в системе;
- Планирование закупки;
- Формирование ЭД «заявка на закупку»;
- Формирование ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ»;
- Экспертиза ЭД «Заявка на закупку»;
- Утверждение закупочной документации;
- Публикация извещения о закупке на ЭТП и ЕИС.

Начало работы в системе

Вход в РМИС осуществляется через сайт <u>https://gz.admtyumen.ru/</u>. Раздел «вход в личный кабинет (WEB-клиент)».

Для стабильной работы РМИС Рекомендуется использовать браузер - Яндекс.Браузер.



<u>При первом входе</u> необходимо установить сервис ЭП. Установочный дистрибутив и инструкция по установке доступны при входе через сайт.

После установки сервиса можно начать работать с РМИС.

Можно заходить в РМИС по прямой ссылке:

https://gz.admtyumen.ru:83/azk/login.jsp

Отчеты • Сервис • Помощь • Отчеты УГЗ •				Server 1	TrockijDA	i 🛛 🕹 🗸	•
 ФИЛЬТРОВАТЬ Ф Рабочий стол Фалинистрирование системы Фалинистрирование системы	Главная	Поиск		Q			
	Рабочий стол	Администрирование системы					
	Справочники	Планирование заказа					
•	Формирование заказа	Заявки поставщиков					
	Работа комиссии	Исполнение заказа					

Ниже на рисунке представлено главное окно РМИС

Основное меню программы расположено вертикально слева. Далее по тексту все пункты данного меню будут указываться в виде «Главная / …».

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	**
Фильтровать	
🕀 季 Рабочий стол	
🕣 🕎 Администрирование системы	
🕣 🧠 Справочники	
🕀 🦲 Планирование заказа	
🕣 🧰 Формирование заказа	
🕀 🧰 Заявки поставщиков	
🕀 🧰 Работа комиссии	
🗄 🦲 Исполнение заказа	

Через это меню доступно большинство функций системы.

<u>При первом входе</u> необходимо установить бюджет по умолчанию. Для этого выбираем пункт меню «Главная / Рабочий стол / Бюджет по умолчанию». Выбираем «223-ФЗ Тюменская область».

	<u>«</u>)	
Фильтровать		
🖃 🎸 Рабочий стол 📰 Рабочая дата	Бюджет по умолчанию	×
\Xi Бюджет по умолчанию	Бюджет:	
🗉 🕎 Администрирование системы	223-ФЗ Тюменская область	×
🕀 🤄 Справочники		
🕀 🧰 Планирование заказа		
😠 🧰 Формирование заказа	ОК Отмена	
🗄 🧰 Заявки поставщиков		

Закрывать РМИС следует при помощи кнопки «Выход», расположенной справа верху. При этом будут сохраняться все настройки РМИС, такие как последовательность и видимость колонок, заполненные фильтры и т.д.

Отчеты - Сервис - Помощь - Отчеты УГЗ -	Server 1 TrockijDA 🎯 🧭 📲
	Выход
Фильтровать	
🖃 🍲 Рабочий стол	
\Xi Рабочая дата	
\Xi Бюджет по умолчанию	
🕀 🕎 Администрирование системы	
🕀 🥢 Справочники	
🕀 🧰 Планирование заказа	
🕀 🧰 Формирование заказа	
🕀 🧰 Заявки поставщиков	
🕀 🧰 Работа комиссии	
🕀 🧰 Исполнение заказа	

Планирование закупки

Пошаговая инструкция по планированию закупок и работе с планом-закупок размещена на сайте Управления государственных закупок Тюменской области <u>https://gz.admtyumen.ru/</u> в разделе «Техническая поддержка» на вкладке «Руководства пользователя» Прямая ссылка на инструкцию: https://gz.admtyumen.ru/static/File/Manuals/UGZ/223FZ Manual plan.pdf

Формирование ЭД «заявка на закупку»

Для формирования своей потребности Заказчик создает из ЭД «Закупка» ЭД «Заявка на закупку». Для этого Заказчик открывает редактор ЭД «План закупок». На вкладке «Закупки» выбирает «галочкой» позицию из которой будет формироваться ЭД «Заявка на закупку». Нажатием правой кнопки мыши вызывает контекстное меню, в котором выбирает пункт «Сформировать документ».

	я инф	ормация Закупки	Свойства						
2	2	📄 📦 🦃 🍸	7 3 3 8						
3	Номер строки	Номер	Статус	Номер позиции плана закупки	Объем финансового обеспечения: Текущий год	Объем финансового обеспечения: Первый год	Объем финансового обеспечения: Второй год	Объем финансового обеспечения: Будущий период	Объем обеспеч
3	1	973	Закупка утверждена	ПГ.10675000061.18.00006	0,00	721 440,00	66 960,00	0,00	
]	2	974	Закупка утверждена	ΠΓ.10675000061.18.00007	0,00	102 850,00	9 350,00	0,00	
]	3	975	Закупка утверждена	ΠΓ.10675000061.20.00006	18 495,60	0,00	0,00	0,00	
]	4	976	Закупка утверждена	ΠΓ.10675000061.19.00006	0,00	11 524,00	0,00	0,00	
	5	977	Закупка утверждена	ΠΓ.10675000061.19.00007	0,00	884 400,00	81 840,00	0,00	
	6	978	Закупка утверждена	ΠΓ.10675000061.20.00007	35 898,00	0,00	0,00	0,00	
n	7	141297	Закупка утверждена	⊓Г.10675000061.20.00008	11 805,00	0,00	0,00	0,00	
ſ	8	142238	Открыть	ΠΓ.10675000061.20.00009	149 800,00	0,00	0,00	0,00	
	9	142896		ПГ.10675000061.20.00010	35 898,00	0,00	0,00	0,00	

В открывшемся окне Заказчик выбирает пункт «Заявка на закупку». Создается ЭД «Заявка на закупку»

Сформировать документ		
Класс формируемого документа: Заявка на закупку		v
	ОК Отм	ена

ЭД «Заявка на закупку» доступен в меню «Главная / Формирование заказа / Заявки на закупку».

🜖 ВОЙТИ - Сопровождение 🛛 👾 rkn.gov.ru		<u>е</u> АЦ	К. Интернет-клиент (×	🗅 Государс	твенные за	акупки 🕂	ಧ	≡	_		×
← Я С 🛕 10.12.128.11:8181		АЦК. Инте	рнет-клиент (Тго	ckijD	ОА) - Версия	я 1.40.0.2	93 / 1.15.23	★ Нет отзывов		9 ,	Ģ	1
507 AUK #1 507 AUK #2 507 AUK #3 507 A	цк #	4 Бөт АЦК #5 🗋	Oracle Console	Clo	ud.72to.ru	камера	в зале 🔗 vSphere \	Web Clien S) Control	🛪 22 ar	преля 2	020 - 1	E
Отчеты • Сервис • Помощь • Отчеты УГЗ •								Server	1 Trock	ijDA	0	¥{
(4)	Гла	авная / Формирование	заказа / Заявки на за	акупку	1							
Фильтровать	2) 🛛 📮 🖓	🖓 I 💎 I 🔈		3- 🔣 🤅	🏟 I 🍕						
🗄 🍕 Рабочий стол	Пол	тьзователь:		Бюдх	жет:				Статус:			
Э Даминистрирование системы	Bo	e	~	223-	-ФЗ Тюменская	я область						×
	Дат	га документа с/по:		Номе	ер документа:			Номер позиции плана-граф	Идентиф	оикацио	нный к	юд за
Формирование заказа		3	1	соде	ержит	~						
\Xi Заявки на закупку	Дат	га заключения с/по:		Зака	вчик:	Кроме	Подведомственные	Организатор:	Получат	ель:		
\Xi Консолидированные закупки 223-Ф3			-				×	×				×
Э Заявки поставщиков	Пла	анируемая дата публика	ации с/по:	Спос	об определени	ия поставщи	ка (пс Способ закупки:	Особое	словие:			
Пабота комиссии							×	×				. × .
Ш исполнение заказа												
		Статус	Номер		Дата	Сумма	Заказчик	Способ определени	19		Описа	ние объек
		Обработка завершена	14/20		14.02.2020	35 898,00	ГАУК ТО "ИАЦКиИ"	Иной способ закупки		Пост	авка ра	сходных м
		В обработке	67/20		12.03.2020	11 805,00	ГАУК ТО "ИАЦКиИ"	Иной способ закупки		Пост	авка ка	нцелярски
	1	Отложен	70/20		16.03.2020	35 898,00	ГАУК ТО "ИАЦКиИ"			Пост	авка ра	сходных м
		В обработке	74/20		20.03.2020	35 898,00	ГАУК ТО "ИАЦКИИ"	Иной способ закупки		Пост	авка ра	сходных м
		Отложен	149/20		15.05.2020	11 805,00	ГАУК ТО "ИАЦКИИ"			Пост	авка ка	нцелярски
	4		2			101 004 00						+
			Документо	ов: 5		131 304,00						

ЭД «Заявка на закупку» имеет следующие статусы:

Документ	Статусы	Действия	Кому доступно действие	Примечание
	Отложон	Обработать (223)	Заказчик	
ЭД Заявка на	Опложен	Удалить	Заказчик	
закупку	Презит	Утвердить (223)	Заказчик	
	проект	Отложить(223)	Заказчик	

Принят	В исполнение (223)	Заказчик	Если закупка совместная, то ЭД «Заявка на закупку» переходит в статус "Ожидание всех заявок совместной закупки", иначе - в статус "Регистрация заявки"
	Отложить (223)	Заказчик	
Ожидание всех заявок	Направить на размещение (ТО)	Система	
совместной закупки	Вернуть на доработку (ТО)	Система	
Регистрация заявки	Зарегистрировать (223)	Уполномоченный орган	
Принят	Включение в решение о проведении закупки	Уполномоченный орган	
организатором	Вернуть на доработку (ТО)	Уполномоченный орган	
В обработке	Завершить обработку	Уполномоченный орган	
Обработка завершена			

На вкладке «Общая информация» обязательными для заполнения являются поля (остальные заполняются по усмотрению заказчика):

- Номер;
- Дата;
- Заказчик;
- Получатель;
- Способ закупки;
- Организатор;
- ЭТП.

Общая информация	Данные закупки	Объект з	акупки 🗆	Дополнител	ьная инфо	ормация	Пользовательские поля		
Общие сведения о з	акупке								
		Номер: :	149/20		#				
		Дата:	15.05.2020						
		Заказчик:	Государстве	енное автономн	юе учрежд	ение культ	туры Тюменской области "Инс	формационно-аналитически	й центр I … ×
	По	лучатель: г	осударстве	нное автономн	ое учрежд	ение культ	туры Тюменской области "Инф	рормационно-аналитический	й центр к … ×
	Способ	б закупки:	Аукцион в э	лектронной фо	рме				×
			Многолот	овый заказ					
			Участника	ами закупки мо	гут быть т	олько субъ	екты малого и среднего пред	принимательства	
	Onr		Процедур	а по цене един	ицы проду	кции (коли «Тюмонска	ичество не определено)		×
	Op.	этп· ,		тосударствення	BIX SERVITOR	СТЮМенско	би области		×
	0		www.rts-tern	uer.ru				×	B coopeousur
r		бликации:	21 02 2020					••• ~	о справочник
, ,	Планируемая дата пус		51.03.2020						
	планируемая дата пр	ведения.			i				
Сумма									
	Д	окумента: ј	11 805,00						
	Резерва лимитов/пл	пана ФХД: (0,00						
	На период план	ирования: :	11 805,00						
	Будущих г	периодов: (0,00						
Информация о комис	ссии								
Наименование, но	мер и дата приказа о	создании							
		комиссии:							
Номер	Роль		Οτε	етственный		L.	Ален комиссии, исполняющий обязанности секретаря		
Cipolai							oossannoenn eeroparapsi		
Строк: О									
Комментарии									

На вкладке «Данные закупки» обязательными для заполнения являются поля (остальные заполняются по усмотрению заказчика):

- Сумма закупки;
- Валюта;
- Наименование объекта закупки (предмет договора);

- Планируемая дата заключения договора;
- Обоснование начальной (максимальной) цены договора;
- Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, обязательных платежей);
- Номер позиции плана закупок;
- Начальная (максимальная) цена договора;
- Сроки доставки товара, выполнения работы или оказания услуги либо график оказания услуг.

Общая информация	Данные закупки Объ	ект закупки 🛛	Дополнительная ин	формация	Пользователь	ские поля	
Общие сведения о за	акупке						
	Сумма закуп	ки: 11 805,00					
	Валю	Ta: RUB					
Наименование объект	га закупки (предмет договор	а): Поставка ка	анцелярских товаров				
Дополнительные обц	цие сведения о закупке						
Планируем	иая дата заключения догово	ра: III кв 2020					
	Тип догово	pa:					×
	Условия постав	ки:					×
	Условия опла	гы:					×
Обоснование на	ачальной (максимальной) це догово	ны Согласно п ра:	риложению №3 к докум	ентации об э	лектронном аук	ционе	
Порядок формирован (с учетом или без уче уплату таможенных п	ния цены договора (цены ло ета на перевозку, страхован юшлин, налогов, обязателы платеже	та) Согласно п ие, ых й):	Согласно приложению №3 к документации об электронном аукционе				
Документы и требов	зания						
Требования, пред	ъявляемые к участнику, огр	аничение участ	ия				
😻 Преимущества							
😵 Требования, устан	новленные извещением и до	кументацией					
😻 Документы и инфо	ормация, которые необходи	мо предоставит	ь в составе заявки участ	гнику закупкі	4		
😵 Критерии оценки							
Требования и инфор	мация по заказчику						
	Номер позиции плана закуп	ок: ПГ.1067500	0061.20.00008		Закупка	Обновить	
Начальная (максимальная) цена догово	pa: 11 805,00					
Сроки доставки то оказания услуг	овара, выполнения работы и и либо график оказания усл	ли Согласно п уг:	риложению №2 к докум	ентации об э	лектронном аук	ционе	
	Размер аван	ca: 0,00					
	Размер аванса,	%:					
🔲 Установить обесп	ечение заявок участнико	в					
🗌 Установить обесп	ечение исполнения дого	зора					
Дополнительная инф	ормация по заказчику						
	Дополнительная информац	ия:					

На вкладке «Объект закупки» -> «Спецификация» обязательными для заполнения являются поля (остальные заполняются по усмотрению заказчика):

- Код группы
- Наименование группы
- ОКПД
- ОКВЭД

- Наименование
- Единица измерения
- Цена.

бщая инф	формация			
Объект за	акупки			
Код группі	ы:	V3.22.29.25.000	×	
Наименова	ание группы:	Принадлежности канцелярс	кие или школьные пластмассовые	
Код проду	кции:		X	
окпд:		22,29,25,000		
оквэд:		2229		×
Наименова	ание:	Принадлежности канцелярс	кие или школьные пластмассовые	
Единица и	змерения:	УСЛ ЕД	•••• ×	
Цена:		11 805,00		
(арактери	стики товара, работ	ы, услуги из справочника характери	стик ТРУ	
Карактери Карактери Номер	стики товара, работ	ы, услуги из справочника характери Характеристика	стик ТРУ	
Карактери С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	стики товара, работи	ы, уСлуги из справочника характери Характеристика	стик ТРУ Значение	
Характерии Момер строки 1 2	стики товара, работ Краткая характери Страна происхожде	ы, уСлуги из справочника характери Характеристика тика товара, работы, услуги ния товара	стик ТРУ Значение	
Характери С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	стики товара, работ Краткая характери Страна происхожде	ы, услуги из справочника характери Характеристика тика товара, работы, услуги ния товара	ктик ТРУ Значение	
Характери Номер строки 1 2 Строк: 2	стики товара, работ	ы, уСлуги из справочника характери Характеристика тика товара, работы, услуги ния товара	стик ТРУ Эначение	

На вкладке «Объект закупки» -> «График оплаты и поставки» -> «Финансирование и график оплаты» обязательными для заполнения являются поля (остальные заполняются по усмотрению заказчика):

- Источник финансирования;
- Получатель;
- Отраслевой код;
- Код субсидии;
- КФСР;
- КЦСР;

- KBP;
- КОСГУ;
- КВФО;
- График оплаты Дата;
- График оплаты Сумма.

	точник финансирования:	2020	Субсидии предос	тавля	енны	ые из бюджетов 6 📖 🗴 Бюджет
	Получатель:	Государ	ственное автономн	oe y	чрех	кдение культуры Тюменскої 📖 ×
	Отраслевой код:	0000000	000000000		×	Не указан
	Код субсидии:	00000		•••	×	Не указан
	КФСР:	00.00			×	НЕ УКАЗАНО
	КЦСР:	00.0.00.	0000 0000		×	Не указано
	KBP:	0.0.0			×	НЕ УКАЗАНО
	KOCFY:	0.0.0			×	НЕ УКАЗАНО
	ΚΒΦΟ:	0			×	Неклассифицированный источни
2 🗟	😫 💂					
<u>/</u>						
строки	Дата		Сумма			
1	IV кв 2020		11 805,00			
Строк: 1						
Строк: 1			11 805,00			

В случае, если закупка финансируется за счет нескольких источников финансирования, то на вкладке «Объект закупки» ->

«График оплаты и поставки» -> «Финансирование и график оплаты» должны быть отражены все источники финансирования. При этом для каждого источника финансирования следует заполнить свой график оплаты, как это показано на рисунке.

нансирование и график опла	аты						
		\sim					
Получатель	Источник финансирования	мета	Сумма	траслевой код	Код субсидии	KBCP	KΦCI
АУ СОН ТО "СРЦН с. Ому	Средства полученные от иной при		15 291,92	00000000000	00000		0000
АУ СОН ТО "СРЦН с. Ому	Субсидии предоставленные из бю		226 626,39	00000000000	00000		0000

На вкладке «Объект закупки» -> «График оплаты и поставки» -> «Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» обязательными для заполнения являются поля (остальные заполняются по усмотрению заказчика):

- Получатель;
- Адрес поставки;
- График поставки Дата;
- График поставки Количество;
- График поставки Сумма.

Заявка на закупку № 149/20 от 15.05.2020 — изменение			đ
Общая информация Данные закупки Объект за	пки 🛛 Дополнительная информация	Пользовательские поля	
Спецификация График оплаты и поставки			
Финансирование и график оплаты			
📝 📑 🚔 📮 i 🌼			
🕼 Получатель Источник финанси	ания Смета Сумма	Отраслевой код Код субсидии	КВСР КФСР
ГАУК ТО "ИАЦКИИ" Субсидии предоставлен	е иг Место поставки . Строка №1 — измен	ение	0000
7	Общие сведения		
	Получатель:	Государственное автономное учрежд	ение ку 🚥 🗶
Моста и графии старии торара, выродноши работ	Сведения о месте поставки, выпол	нения работы, оказания услуги	
места и графириоставки товара, выполнения расот,	Страна:	Россия	× 🧿
	Выбрать адрес из:	кладр	v
	Код:	7200001000	Открь
Тименская обл, Тюмень г, 37	Адрес поставки:	Тюменская обл. Тюмень г. 37	
0.			
	_	ОК Отмена	Применить
Frachur norr			
	-		
Код продукции	Группа: V3.22.29.25.000. Пр	инадлежности канцелярские или школ	ные пластмассовые
V3.22.29.25.000 22.2	окдп:		
	ОКПД: 22.29.25.000. Прина	длежности канцелярские или школьны	е пластмассовые
	Продукция: Принадлежности ка	нцелярские или школьные пластмассов	ые
	Характеристики:		
	Позиция КТРУ:		
	(арактеристики КТРУ:		
4			
Строк: 1			
	11 805,00		
Прафик пос	вки		
Стро	Дата Количест	во Сумма	
	IV кв 2020	1,0000 11 805,00	
	Δ_{1}		
	N		ОК Отмена Применить
	Редактор даты поставки . Строка	№1—изменение 🗆 🗙	
	Да	та: IV кв 2020 🛛	
	количест	30. 1,0000	
	Сум	11 805,00	
	ОК	Отмена Применить	

Следует обратить внимание, что данные в отмеченном на рисунке ниже разделе отражаются для конкретно выбранного места поставки. Следовательно Если в разделе «Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» не выбрано ни одной сроки, то и указанный раздел будет пустым, а если в ЭД «Заявка на закупку» заполнено несколько мест поставки (т.е. в разделе «Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» заполнено несколько строк), то данные в указанном разделе будут отображаться только для конкретно выбранного (отмеченного галочкой) места поставки.

тавки					
				- 1	
Места и	і график	с поставки товара,	выполнения работ, оказания услуг		
				Адрес поставки	
🔽 Тюм	енская с	обл, Омутинский р-н	н, Омутинское с, 3		
$ \rangle$					
	3			****	
н	омер	окпл	Пролукция		Единица
	1	20.41	Поставка хозяйственных товаров		усл ед
	тавки Места и Г Тор	тавки Места и график Г С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	тавки Места и график поставки товара, С Томенская обл, Омутинский р-н Помер ОКПЛ Помер 1 20.41	тавки Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг Томенская обл, Онутинский р-н, Онутинское с, 3 Томенская обл, Онутинский р-н, Онутинское с, 3 Номер ОКПЛ Продукция 1 20.41 Поставка хозяйственных товаров	тавки Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг Адрес поставки Адрес поставки Адрес поставки Адрес поставки Номер ОКПЛ Поолукция ПОставка хозяйственных товаров

На вкладке «Дополнительная информация» обязательными для заполнения являются поля (остальные заполняются по усмотрению заказчика):

- Ответственный сотрудник;
- Телефон ответственного сотрудника;
- Дата назначения ответственного сотрудника.

Общая информация Данные закупки Объект	т закупки 💿 Дополнительная информация Пользовательские поля	
Дополнительная информация		
Ответственный сотрудник:	: Троцкий Денис Анатольевич	×
Телефон ответственного сотрудника:	: (3452) 46-90-16	
Дата назначения ответственного сотрудника:	: 15.05.2020	
Ответственный сотрудник заказчика:	:	×
Шаблон заявки:	:	×
Цель осуществления закупки:	:	×
Консолидированная закупка:	:	ж Заполнить
Примечание:	:	

На вкладке «Пользовательские поля» обязательными для заполнения являются поля (остальные заполняются по усмотрению заказчика):

- Гос. Программа.
- Нацпроект.

111

Общая информация Данные заку	пки Объект закупки ПДополнительная информация Пользовательские поля
Гос. программа:	3300000000. Государственная программа Тюменской области "Развитие гражданского общества, общественные связи и молодежны 💌
Нацпроект:	Не указано 💙
Метод обоснования цены контракта:	×

После заполнения всех данных в ЭД «Заявка на закупку» заказчик прикладывает, при необходимости, файлы с описанием объекта закупки, проектом контракта и обоснованием начальной максимальной цены контракта.

Для этого необходимо нажать на кнопку «Присоединенные файлы»

Принят без лимитов 🗸	E 🗞 🔊 🗞 -	<u>s</u> s e-

В открывшемся окне «Присоединённые файлы» следует нажать на кнопку «Присоединить файл…».

Присоединенные файлы					
æ.		1 🛛 🔍 🖓 🖇	। 🖏		
	Файл	Пользователь	Дата		

После выбора файла на компьютере пользователя, откроется диалог «Привязка вложений к группам полей», необходимо выбрать соответствующую группу. Группа полей, выбранная на файле определяет кто и на каком статусе имеет возможность подписать данный файл, а также определяет правила проверки электронной подписи данного файла на разных статусах электронного документа.

	За	головки групп п	олей - выбор	
Не привязывать ОК	Отмена	2 🛛 🖓 🖓	? 💎 🎯 - 🗵 🌼 🖏	
	П	оиск текста:	По полю:	🔲 С учет
			Заголовок	🕶 🔲 Значен
] ID	Заголов	ок (1) 🛎
		511	Заявка 1. Описание объекта закупки (прилох	кение 1)
	E	1422	Заявка 2. Проект контракта (приложение 2)	
		1421	Заявка 3. Обоснование НМЦК (приложение 3)
		512	Заявка 4. Дополнительные вложения	
		164	Приложение к заявке на закупку (проект кон	тракта) для МО
		165	Приложение к заявке на закупку (техническа	ня часть) для MO
	4			•

После того, как ЭД «Заявка на закупку» будет заполнена, заказчик должен обработать ее путем перевода на статус «регистрация заявки». Для этого необходимо нажать статусную кнопку «отложен» и выполнить действие «обработать (223)»



После прохождения автоматических контролей ЭД «Заявка на закупку» изменит статус на «Проект».

Все статусы для ЭД «Заявка на закупку» и действия, доступные на них представлены в таблице выше, в начале этого раздела.

Путем перевода по статусам Заказчик должен перевести заявку на статус «Регистрация заявки». Это будет означать подачу заявки на закупку в Уполномоченный орган.

Дальнейший прием и обработка ЭД «Заявка на закупку» будет осуществляться специалистами Уполномоченного органа.

После формирования Уполномоченным органом ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ» (факт формирования ЭД «Решение о проведении. Иной способ» и включение в него ЭД «Заявка на закупку» подтверждается переходом ЭД «Заявка на закупку» в статус «В обработке»), заказчик получает к нему доступ из документа ЭД «Заявка на закупку» при помощи кнопки «Связи между документами».



Заказчик таким образом может отслеживать обработку ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ» с целью его своевременного утверждения, когда он будет направлен на утверждение Заказчику. Формирование ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ»

После регистрации ЭД «Заявка на закупку» переходит в статус «Принят организатором».

Уполномоченный орган из данного ЭД «Заявка на закупку» формирует ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ» (далее по тексту ЭД «Решение»).

В ЭД «Решение» в разделе «Контактная информация» на вкладке «Общая информация» заполняются контактные данные исполнителя по данной закупки от Уполномоченного органа – секретаря комиссии.

Контактная информация						
Номер строки	Фамилия	Имя	Отчество	e-mail	Телефон	
1	Ладунов	Никита	Сергеевич	LadunovNS@72to.ru	+8 3452 426746	

Экспертиза ЭД «Заявка на закупку»

Секретарь комиссии проводит экспертизу ЭД «Заявка на закупку». В случае, если ЭД «Заявка на закупку» или вложенные файлы не соответствуют законодательству в сфере закупок, секретарь комиссии возвращает его заказчику. Статус ЭД «Заявка на закупку» меняется на доработки». При ЭТОМ секретарь «возвращено для комиссии обязательно описывает причину возврата заявки В разделе «Комментарии».

	ciponi o	
Ко	мментарии	
	2	
при	анев Денис Сергеевич <i>(31.05.2020, 22:13:31)</i> чины возврата заявки на закупку	

Заказчик вправе вернуть ЭД «Заявка на закупку» с целью его доработки и повторного направления (действие «Отложить для доработки (223)») либо отозвать (действие «Отозвать заявку (223)»), если потребности в закупке больше нет.

1		🔲 Процедура по цен
	Организатор:	Управление государ
	Этп:	http://www.rts-tende
	Основание:	
	Планируемая дата публикации:	11.03.2020
	Планируемая дата проведения:	11.03.2020
	Сумма	
	Документа:	4 540,00
	Резерва лимитов/плана ФХД:	0,00
	На период планирования:	4 540,00
	Будущих периодов:	0,00
	Информация о комиссии	
Отложить для доработки (223) Отозвать заявку (223)	Наименование, номер и дата приказа о создании комиссии:	
Журнал обработки Журнал ошибок		
Возвращено для доработки 🗸 📄 🚷 🌊	•• 💊 🗞 📄 •	

Секретарь комиссии формирует документацию на проведение закупки, заполняет все необходимые разделы в ЭД «Решение», прикладывает файлы с документацией, проектом договора, описанием объекта закупки обоснованием цены и т.д. и направляет ЭД «Решение» на утверждение Заказчику. ЭД «Решение» переводится в статус «Утверждение заказчиком».

Утверждение закупочной документации

Заказчик сам отслеживает статус ЭД «Решение» или секретарь комиссии связывается с ответственным сотрудником, данные которого указаны заказчиком в ЭД «Заявка на закупку», когда необходимо утвердить документацию к закупке.

Для утверждения документации Заказчик должен открыть ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ», ознакомиться со всеми, заполненными в данном электронном документе разделами, а так же с приложенными файлами.

Если заказчик посчитает, что какие-то разделы заполнены некорректно либо приложенные файлы не соответствуют его потребности или законодательству в сфере закупок, Заказчик в праве вернуть ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ», выполнив действие «Вернуть (223)». При этом Заказчик обязательно оставляет комментарий с описанием всех причин возврата.

	дополните	юпал ипформацил,					
		Входящая дата:		□:	-		
		Комментарии:	В соглашении	ег Владимирович <i>(29.05.2020, 10:43:09)</i> предмет Поставка канцелярских товаров	-		
C	Вернуть (223) Утвердить (223)			Редактирование комментария			X
	Подписать			а нж к ч			
	Проверить подписи						
	Удалить подписи			Бородин Олег Владимирович (29.05.2020, 10:43:09	9)		
	Выгрузить подписи	Примечание:		в соглашении предмет Поставка канцелярских товаров	В		
	Журнал обработки						
4	Журнал ошибок						
Уте	ерждение заказчиком 🔻] 🗎 🚷 ಿ 🛛	st 🔊 🤇	KapapayDE (21.05.2020, 21:15:16)			
				КОРЗВАИТУ (21.15.2020, 21:15:16) ПРИЧИНА ВОЗВРАТА			
					ОК	Отмена	Применить

Если все разделы ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ» и приложенные файлы заполнены корректно и соответствуют потребности Заказчика, то Заказчик выполняет действие «Утвердить (Подписать)(223)» (Данное действие доступно только для пользователя с ролью Руководитель заказчика). В процессе утверждения откроется окно формирования электронной подписи. В данном окне необходимо «галочками» отметить все файлы, которые подлежат подписанию в текущий момент (по умолчанию отмечены все файлы). Заказчик подписывает, а следовательно несет ответственность следующие данные:

- Приложенный файл с описанием объекта закупки;
- Приложенный файл с проектом контракта;
- Приложенный файл с обоснованием НМЦК;
- Файлы, содержащие проектно-сметную документацию, эскиз и т.д.;

 Приложенный файл с соглашением о проведении совместной закупки.

Дополнительная информация:						
Входящая дата: Комментарии:	•					
Бород в согла	дин Олег Владимирович <i>(29.05.20</i> ашении предмет Поставка канцеляро	<i>20, 10:43:09)</i> жих товаров				
	Подпись документа					×
Вернуть (223)	Сертификат					
Утвердить (Подписать) (223)	Период действия:	Субъект:				
Подписать	26.04.2019 - 26.07.2020	Копанев Д	1енис Сергеевич		Выбор	Просмотр
Проверить подписи	- Enverse gogaž					
Удалить подписи	Группа полей	•	223-	ФЗ Виза заказчика (Руково	одитель)	
Выгрузить подписи римечание:	🖃 🔽 😋 Закупка (223-ФЗ) 3. Опи					
Журнал обработки	 ☑ 342-40-223 Приложение №1.xlsx ☑ 3акупка (223-ФЗ) 4. Проект контракта 					
— Журнал ошибок						
Утверждение заказчиком 🔹 📄 🗞 🍣 🕒 🔹	V = 042-40-223 Приложен	ие Nº2.docx		\checkmark		
	Закупка (223-ФЗ) 6. доп	лиительные				
	🖃 🔽 🔄 Закупка (223-ФЗ) 5. Обо	нование НМ				
	👿 📰 042-40-223 Приложен	ие №3.rar				
	Наличие ЭП					
	Номер Подписано в	ФИО по	льзователя	Субъект		Po
						•
	Подписываемые данные				Подписать	Отмена

Все электронные подписи, создаются в РМИС в рамках юридически значимого электронного документооборота (далее по тексту ЮЗЭД).

ЮЗЭД в РМИС регламентируется приказом Упарвления государственных закупок Тюменской области от 16.10.2014 №95-ОД «О внедрении юридически значимого электронного документооборота в РМИС» (доступен по ссылке https://gz.admtyumen.ru/cms/chapter.do?chapterId=159&cache=1).

После утверждения заказчиком ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ» подписывается так же всеми членами закупочной комиссии.

Члены комиссии подписывают, а следовательно несут ответственность следующие данные:

- Информация в структурированном виде, заполненная в разделах ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ»;
- Приложенный файл с решением о проведении (изменении) закупки (приказ о проведении закупки);
- Приложенный файл с документацией;
- Приложенный файл с соглашением о проведении совместной закупки.

Публикация извещения о закупке на ЭТП и ЕИС

После утверждения ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ» выгружается и публикуется Уполномоченным органом на ЭТП и в ЕИС.