

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 <https://gz.admtyumen.ru/>.

Раздел «вход в личный кабинет (WEB-клиент)».

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

The screenshot shows the website interface for 'ГосЗаказ Тюменская область'. The top navigation bar includes a home icon, an email icon, and a button labeled 'Вход в личный кабинет (WEB-клиент)' which is highlighted with a red rectangle. Below the header is a sidebar menu with items like 'Новости', 'Информация', 'Правовая база по 44-ФЗ', etc. The main content area is titled 'Новости' and contains several news items:

- 14.05.2020** О временном ограничении личного приема граждан. Includes a 'ВАЖНАЯ информация' icon and a red arrow icon.
- 10.04.2020** О планируемом обновлении ЕИС до версии 10.1. Includes a red arrow icon.
- 06.04.2020** Об осуществлении закупок в нерабочие дни с 04.04.2020 по 30.04.2020. Includes a red arrow icon.

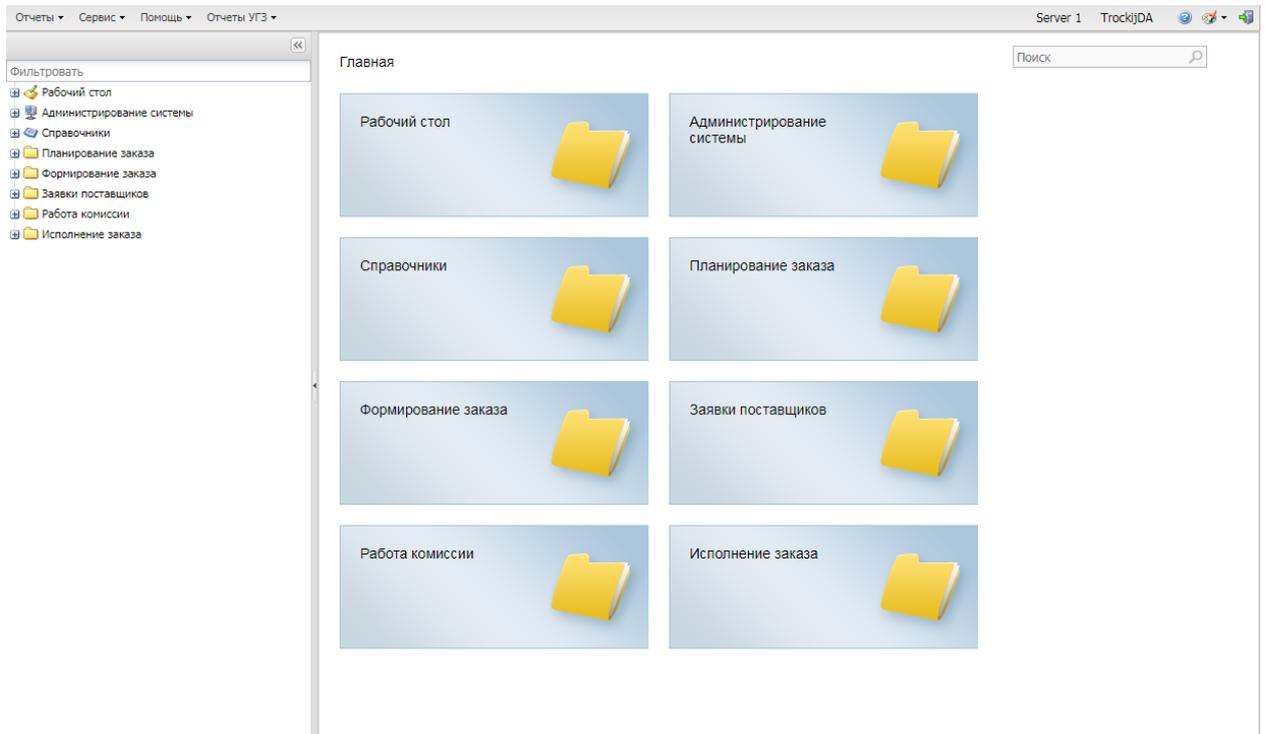
При первом входе необходимо установить сервис ЭП. Установочный дистрибутив и инструкция по установке доступны при входе через сайт.

После установки сервиса можно начать работать с РМИС.

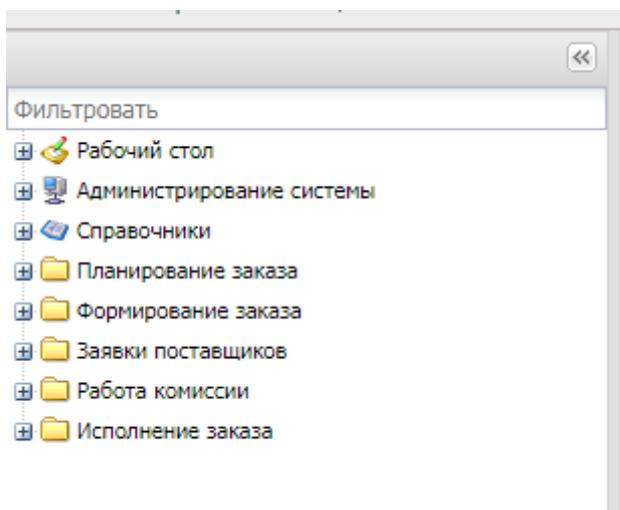
Можно заходить в РМИС по прямой ссылке:

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

Ниже на рисунке представлено главное окно РМИС

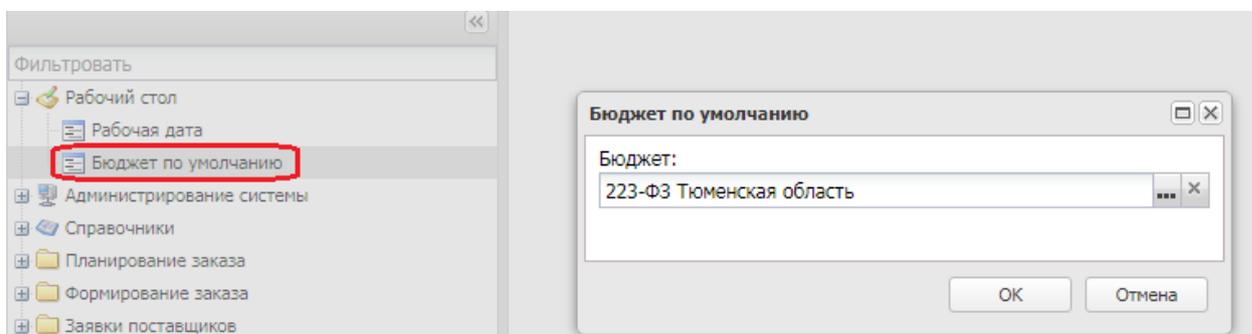


Основное меню программы расположено вертикально слева. Далее по тексту все пункты данного меню будут указываться в виде «Главная / ...».

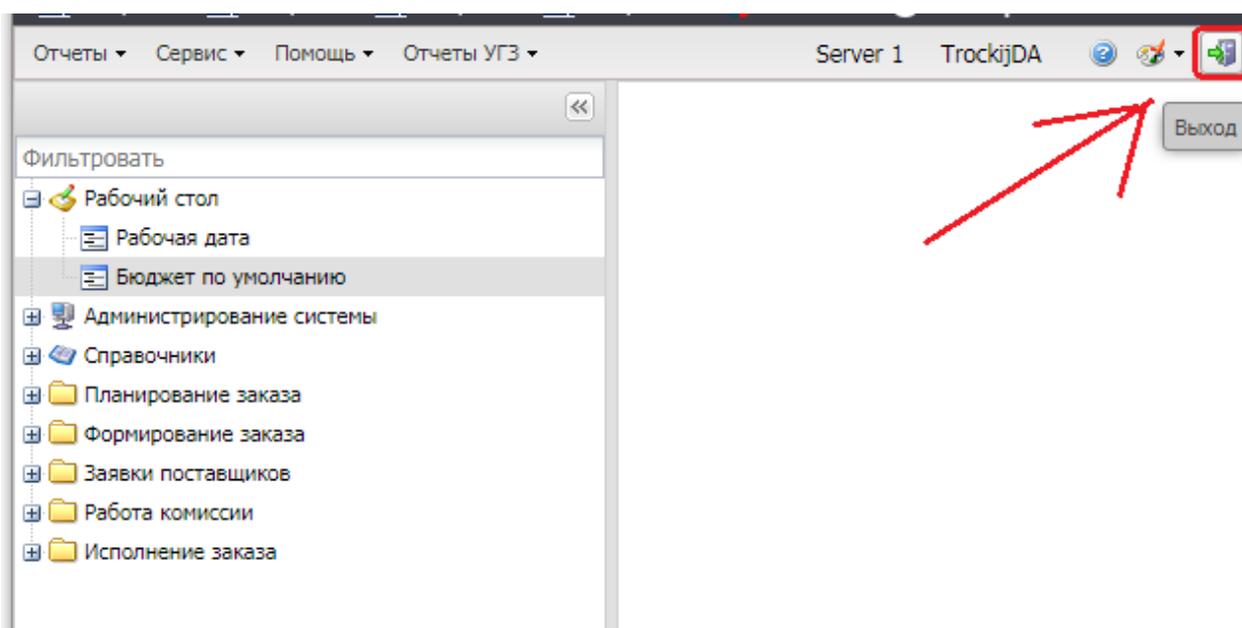


Через это меню доступно большинство функций системы.

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



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

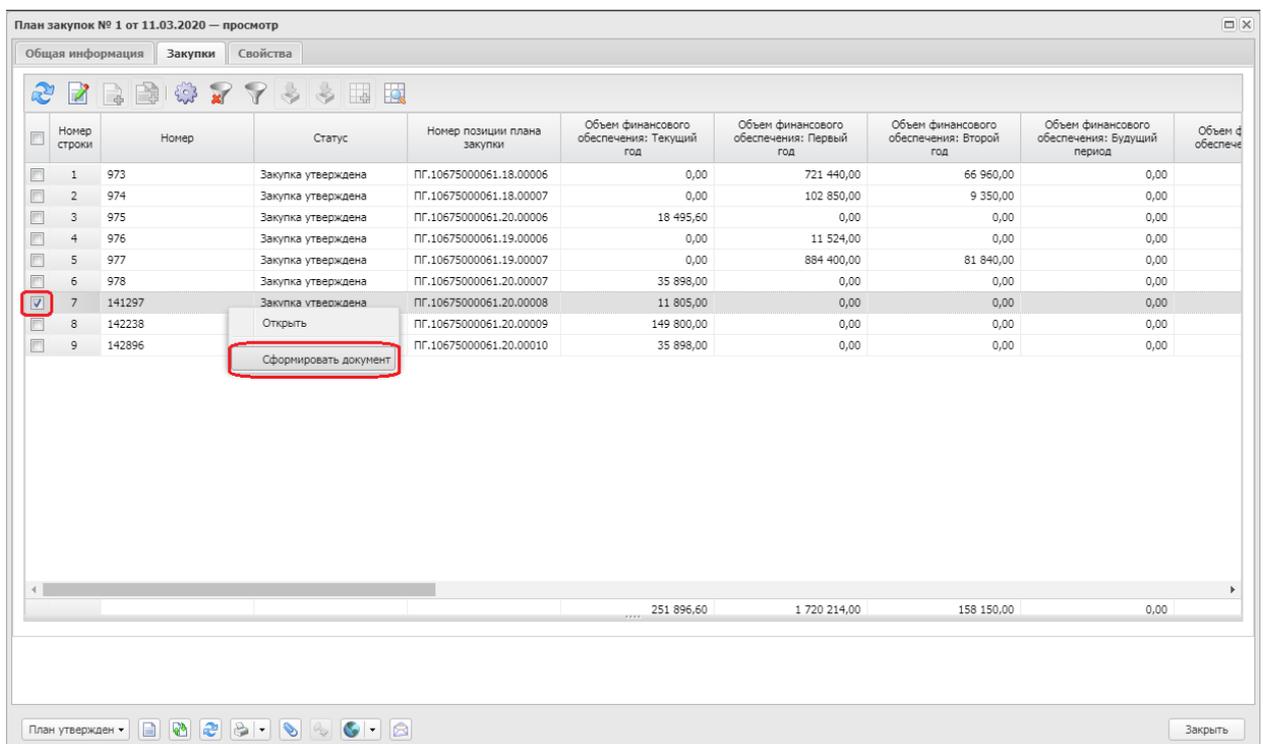


Планирование закупки

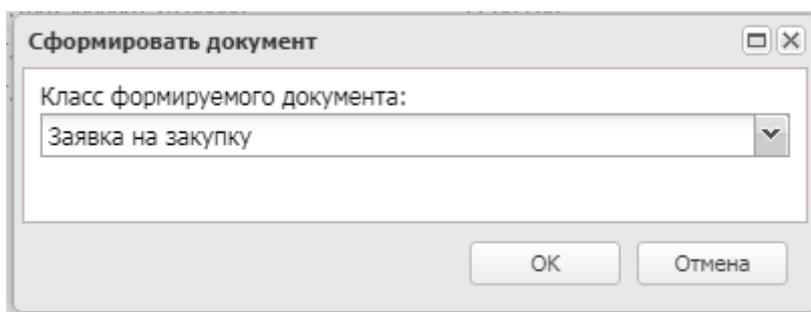
Пошаговая инструкция по планированию закупок и работе с планом-закупок размещена на сайте Управления государственных закупок Тюменской области <https://gz.admtyumen.ru/> в разделе «Техническая поддержка» на вкладке «Руководства пользователя» Прямая ссылка на инструкцию: https://gz.admtyumen.ru/static/File/Manuals/UGZ/223FZ_Manual_plan.pdf

Формирование ЭД «заявка на закупку»

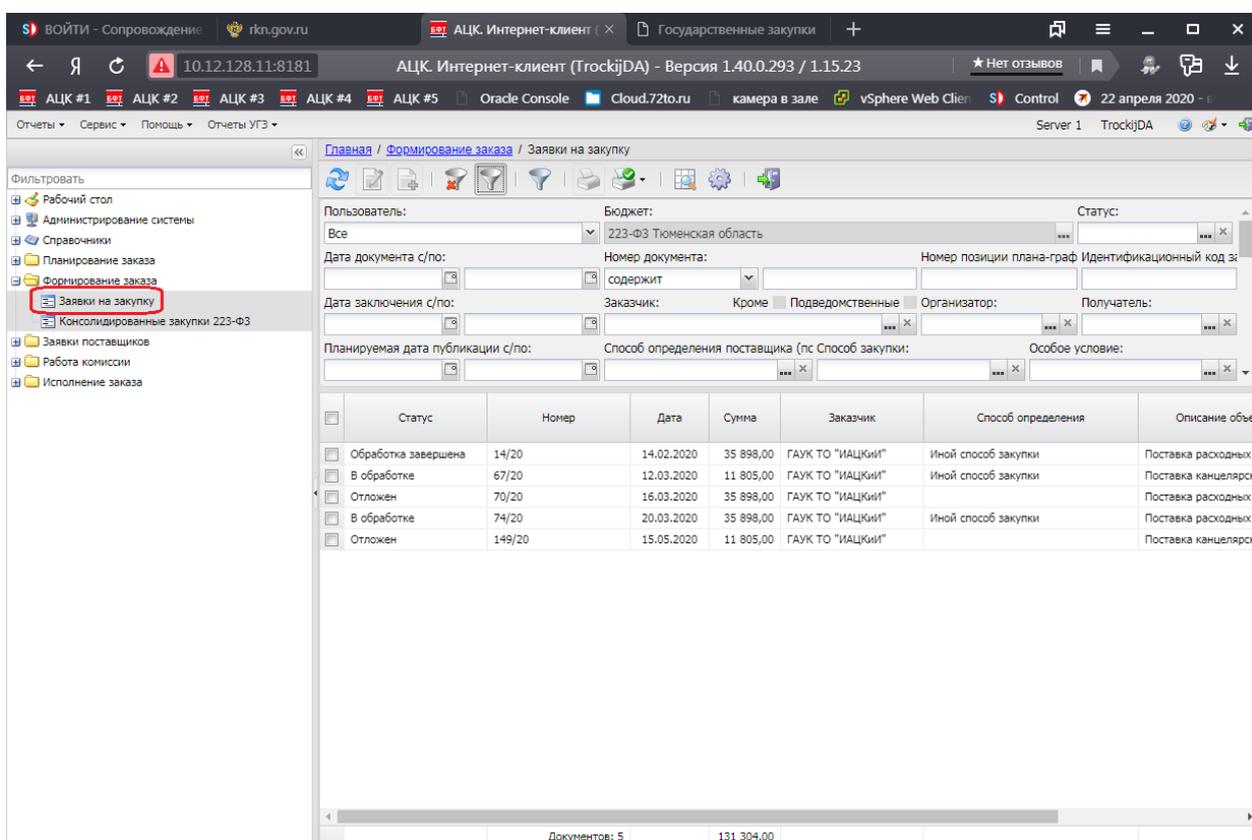
Для формирования своей потребности Заказчик создает из ЭД «Закупка» ЭД «Заявка на закупку». Для этого Заказчик открывает редактор ЭД «План закупок». На вкладке «Закупки» выбирает «галочкой» позицию из которой будет формироваться ЭД «Заявка на закупку». Нажатием правой кнопки мыши вызывает контекстное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



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



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



ЭД «Заявка на закупку» имеет следующие статусы:

Документ	Статусы	Действия	Кому доступно действие	Примечание
ЭД Заявка на закупку	Отложен	Обработать (223)	Заказчик	
		Удалить	Заказчик	
	Проект	Утвердить (223)	Заказчик	
		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 совместной закупки	Направить на размещение (ТО)	Система	
	Вернуть на доработку (ТО)	Система	
Регистрация заявки	Зарегистрировать (223)	Уполномоченный орган	
Принят организатором	Включение в решение о проведении закупки	Уполномоченный орган	
	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 закупки	Дополнительная информация	Пользовательские поля
Общие сведения о закупке				
Номер:	149/20			
Дата:	15.05.2020			
Заказчик:	Государственное автономное учреждение культуры Тюменской области "Информационно-аналитический центр" ... x			
Получатель:	Государственное автономное учреждение культуры Тюменской области "Информационно-аналитический центр" ... x			
Способ закупки:	Аукцион в электронной форме ... x			
	<input type="checkbox"/> Многолотовый заказ <input type="checkbox"/> Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства <input type="checkbox"/> Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)			
Организатор:	Управление государственных закупок Тюменской области ... x			
ЭТП:	www.rts-tender.ru ... x			
Основание:	... x В справочник			
Планируемая дата публикации:	31.03.2020			
Планируемая дата проведения:				
Сумма				
Документа:	11 805,00			
Резерва лимитов/плана ФХД:	0,00			
На период планирования:	11 805,00			
Будущих периодов:	0,00			
Информация о комиссии				
Наименование, номер и дата приказа о создании комиссии:				
<input type="checkbox"/>	Номер строки	Роль	Ответственный	Член комиссии, исполняющий обязанности секретаря
Строк: 0				
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	Объект закупки	Дополнительная информация	Пользовательские поля
Общие сведения о закупке				
Сумма закупки:	11 805,00			
Валюта:	RUB			
Наименование объекта закупки (предмет договора):	Поставка канцелярских товаров			
Дополнительные общие сведения о закупке				
Планируемая дата заключения договора:	III кв 2020			
Тип договора:				
Условия поставки:				
Условия оплаты:				
Обоснование начальной (максимальной) цены договора:	Согласно приложению №3 к документации об электронном аукционе			
Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, обязательных платежей):	Согласно приложению №3 к документации об электронном аукционе			
Документы и требования				
<input checked="" type="checkbox"/> Требования, предъявляемые к участнику, ограничение участия				
<input checked="" type="checkbox"/> Преимущества				
<input checked="" type="checkbox"/> Требования, установленные извещением и документацией				
<input checked="" type="checkbox"/> Документы и информация, которые необходимо предоставить в составе заявки участнику закупки				
<input checked="" type="checkbox"/> Критерии оценки				
Требования и информация по заказчику				
Номер позиции плана закупок:	ПГ.10675000061.20.00008	Закупка	Обновить	
Начальная (максимальная) цена договора:	11 805,00			
Сроки доставки товара, выполнения работы или оказания услуги либо график оказания услуг:	Согласно приложению №2 к документации об электронном аукционе			
Размер аванса:	0,00			
Размер аванса, %:				
<input type="checkbox"/> Установить обеспечение заявок участников				
<input type="checkbox"/> Установить обеспечение исполнения договора				
Дополнительная информация по заказчику				
Дополнительная информация:				

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.

Информация о позиции объекта закупки . Строка №1 — изменение

Общая информация

Объект закупки

Код группы: V3.22.29.25.000

Наименование группы: Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые

Код продукции: _____

ОКПД: 22.29.25.000

ОКВЭД: 2229

Наименование: Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые

Единица измерения: УСП ЕД

Цена: 11 805,00

Из справочника Изменить В справочник

Характеристики товара, работы, услуги

Характеристики товара, работы, услуги из справочника характеристик ТРУ

Номер строки	Характеристика	Значение
1	Краткая характеристика товара, работы, услуги	
2	Страна происхождения товара	

Строк: 2

OK Отмена Применить

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;

- КВР;
- КОСГУ;
- КВФО;
- График оплаты – Дата;
- График оплаты - Сумма.

Бюджетная строка . Строка №1 — изменение

Источник финансирования: 2020 Субсидии предоставленные из бюджетов € Бюджет

Получатель: Государственное автономное учреждение культуры Тюменской

Отраслевой код: 000000000000000000 Не указан

Код субсидии: 00000 Не указан

КФСР: 00.00 НЕ УКАЗАНО

КЦСР: 00.0.00.00000 0000 Не указано

КВР: 0.0.0 НЕ УКАЗАНО

КОСГУ: 0.0.0 НЕ УКАЗАНО

КВФО: 0 Неклассифицированный источни

График оплаты



Номер строки	Дата	Сумма
1	IV кв 2020	11 805,00

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.

Получатель	Источник финансирования	Сумма	Отраслевой код	Код субсидии	КВСП	КФСР
АУ СОН ТО "СРЦН с. Ому...	Средства полученные от иной при...	15 291,92	000000000000...	00000		0000
АУ СОН ТО "СРЦН с. Ому...	Субсидии предоставленные из бю...	226 626,39	000000000000...	00000		0000
		241 918,31				

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

Общая информация | Данные закупки | Объект закупки | Дополнительная информация | Пользовательские поля

Спецификация | График оплаты и поставки

Финансирование и график оплаты

Получатель	Источник финансирования	Счета	Сумма	Отраслевой код	Код субсидии	КВСП	КФСР
ГАОУ ТО "ИАЦКИЙ"	Субсидии предоставленные и...						0000

Места и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

Тюменская обл, Тюмень, г, 37

Место поставки . Строка №1 — изменение

Общие сведения

Получатель: Государственное автономное учреждение ку...

Сведения о месте поставки, выполнения работы, оказания услуги

Страна: Россия

Выбрать адрес из: КЛАДР

Код: 72000001000

Адрес поставки: Тюменская обл, Тюмень г, 37

OK | Отмена | Применить

График поставки . Строка №1 — изменение

Номер строки	Код продукции	Группа	ОКДП:	ОКПД:	Продукция:	Характеристики:	Позиция КТРУ:	Характеристики КТРУ:	Единица измерения:	Цена:
1	V3.22.29.25.000	V3.22.29.25.000. Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые		22.29.25.000. Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые				УСЛ ЕД	11 805,00

График поставки

Номер строки	Дата	Количество	Сумма
1	IV кв 2020	1,0000	11 805,00

Редактор даты поставки . Строка №1 — изменение

Дата: IV кв 2020

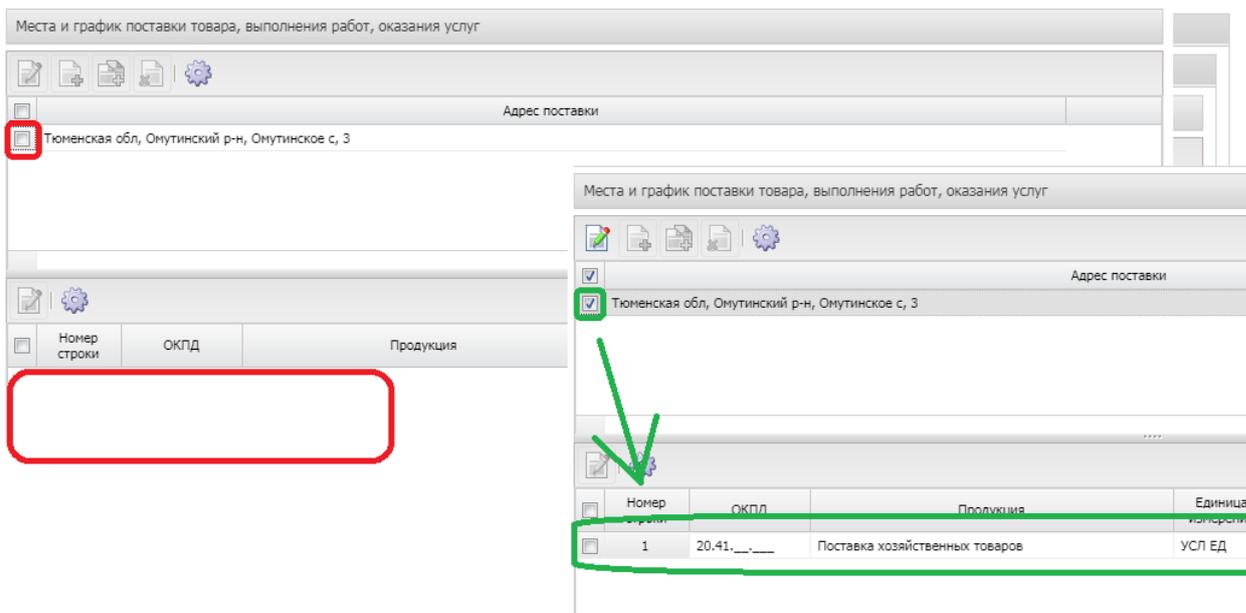
Количество: 1,0000

Сумма: 11 805,00

OK | 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 строки, 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.



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 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:				
Примечание:				

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

- Гос. Программа.
- Нацпроект.

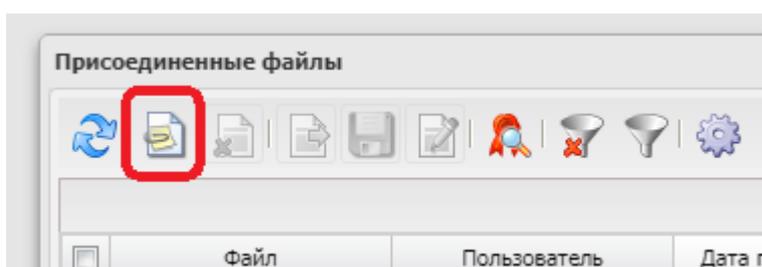
Общая информация	Данные закупки	Объект закупки	Дополнительная информация	Пользовательские поля
Гос. программа:	3300000000. Государственная программа Тюменской области "Развитие гражданского общества, общественные связи и молодежи"			▼
Нацпроект:	Не указано			▼
Метод обоснования цены контракта:				▼

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»

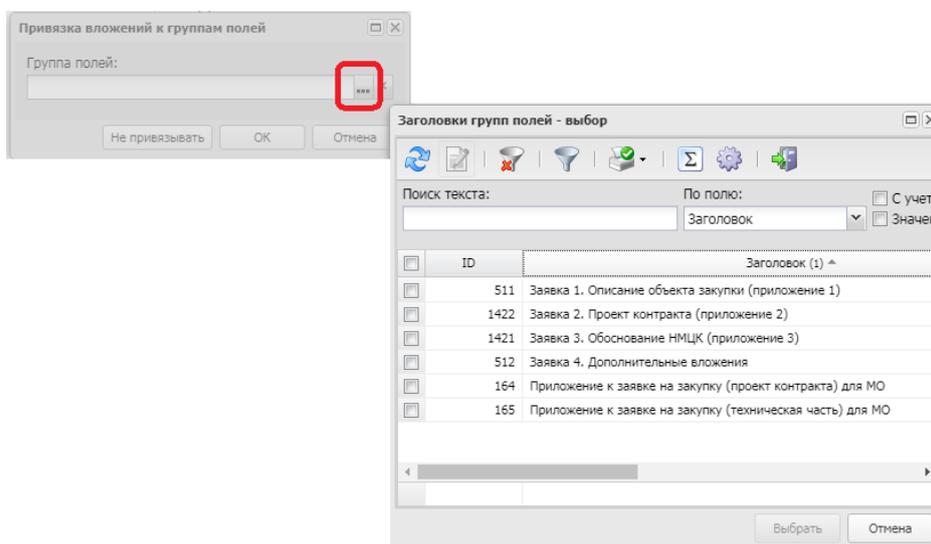


В открывшемся окне «Присоединённые файлы» следует нажать на кнопку «Присоединить файл...».

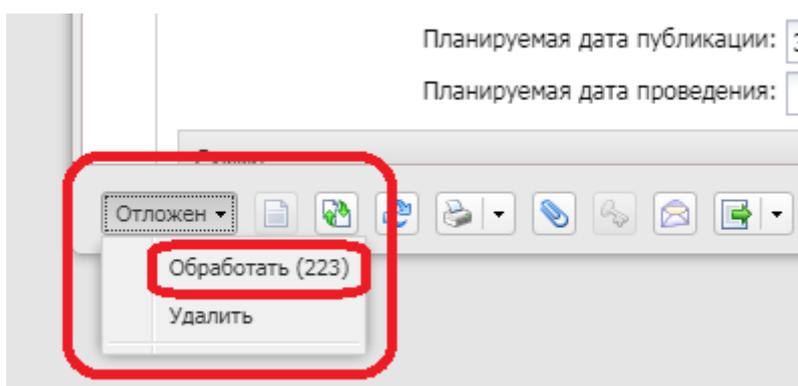


После выбора файла на компьютере пользователя, откроется диалог «Привязка вложений к группам полей», необходимо выбрать

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.



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)»



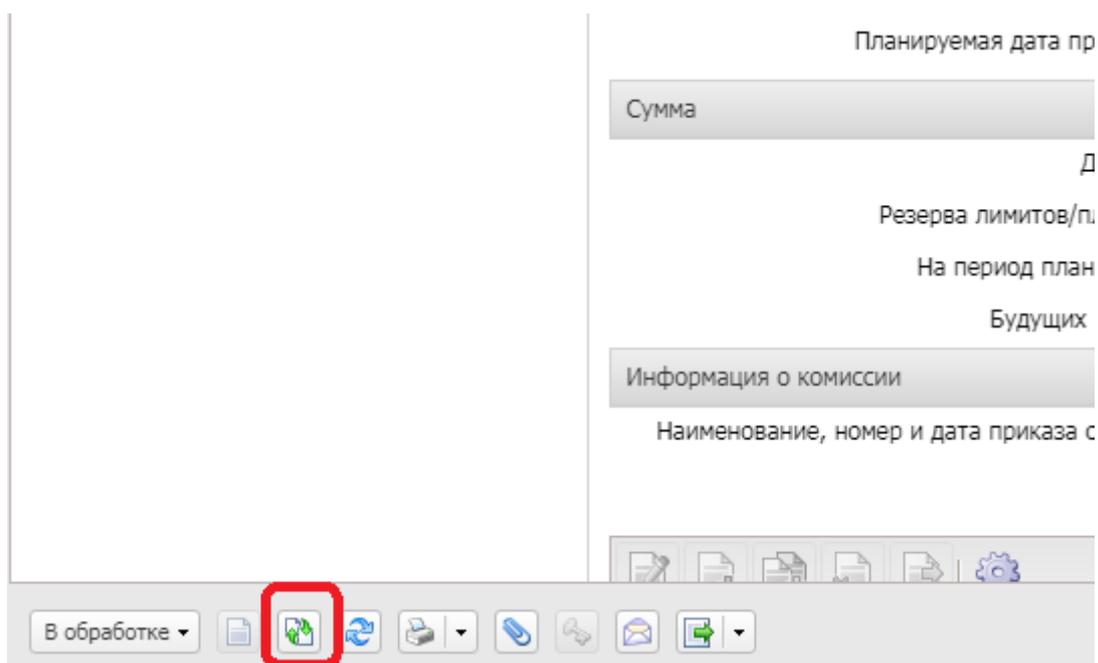
После прохождения автоматических контролей ЭД «Заявка на закупку» изменит статус на «Проект».

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».

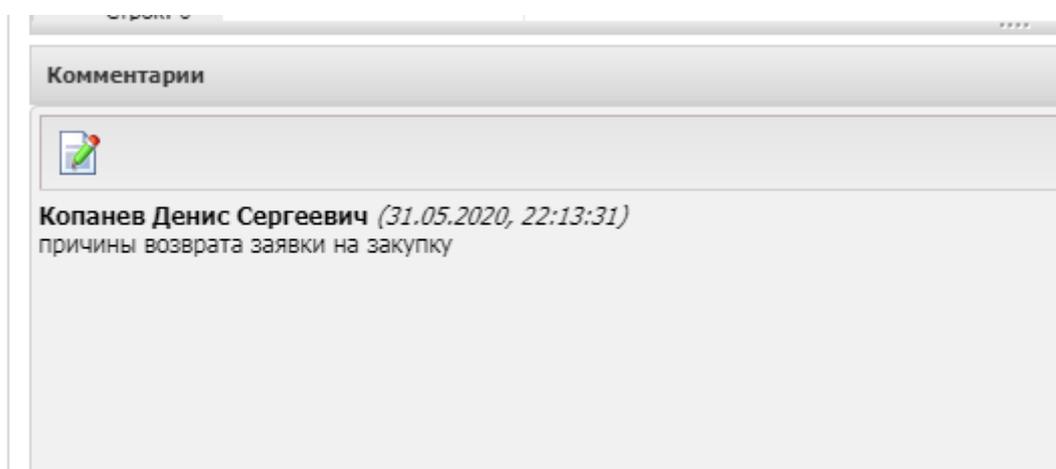
Уполномоченный орган из данного ЭД «Заявка на закупку» формирует ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ» (далее по тексту ЭД «Решение»).

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

Контактная информация						
						
<input type="checkbox"/>	Номер строки	Фамилия	Имя	Отчество	e-mail	Телефон
<input type="checkbox"/>	1	Ладунев	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 «возвращено для доработки». При этом секретарь комиссии обязательно описывает причину возврата заявки в разделе «Комментарии».



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.

<input type="checkbox"/> 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	
Наименование, номер и дата приказа о создании комиссии:	

Отложить для доработки (223)
Отозвать заявку (223)
Журнал обработки
Журнал ошибок

Возвращено для доработки

Возвращено для доработки

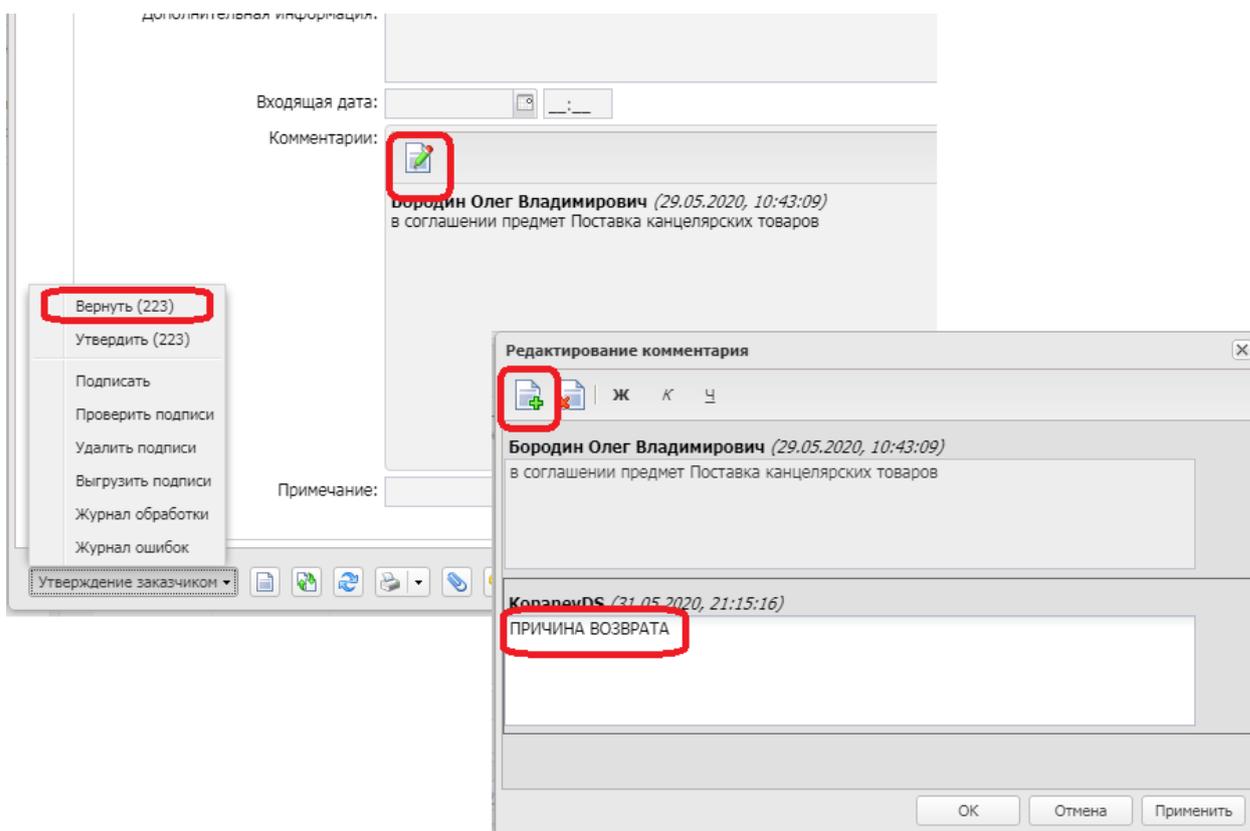
Секретарь комиссии формирует документацию на проведение закупки, заполняет все необходимые разделы в ЭД «Решение», прикладывает файлы с документацией, проектом договора, описанием объекта закупки обоснованием цены и т.д. и направляет ЭД «Решение» на утверждение Заказчику. ЭД «Решение» переводится в статус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

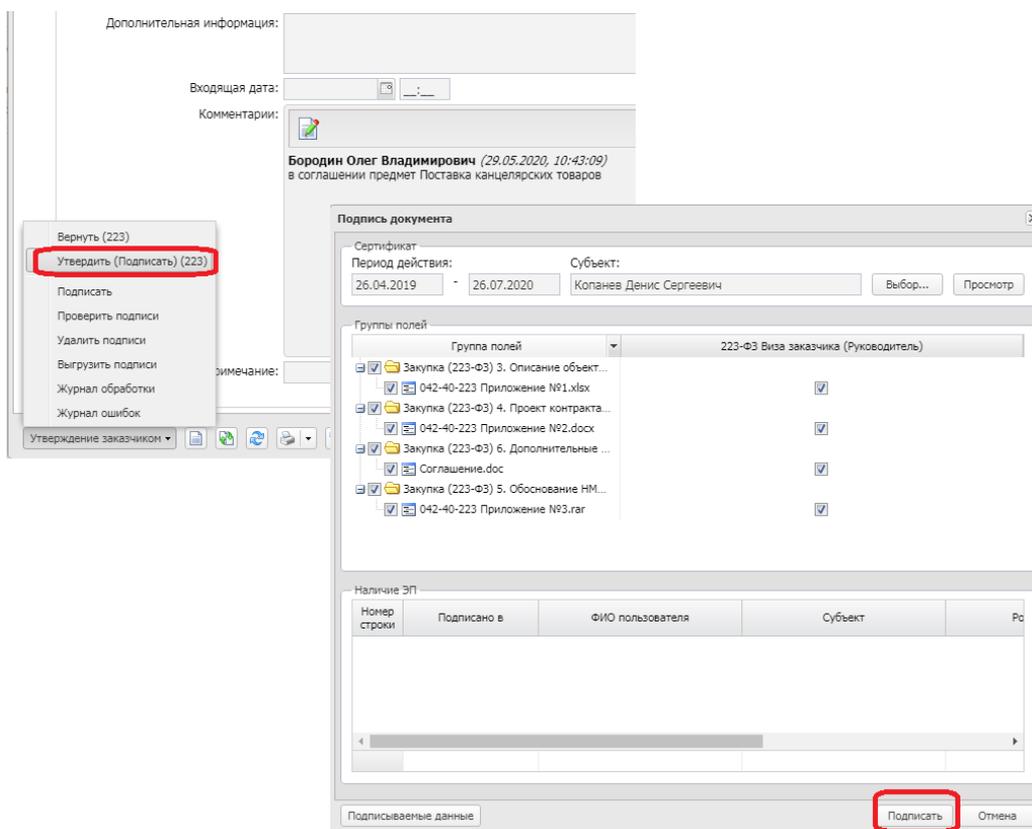
Если заказчик посчитает, что какие-то разделы заполнены некорректно либо приложенные файлы не соответствуют его потребности или законодательству в сфере закупок, Заказчик в праве вернуть ЭД «Решение о проведении закупки. Иной способ», выполнив действие «Вернуть (223)». При этом Заказчик обязательно оставляет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



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.



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

ЮЗЭД в РМИС регламентируется приказом Управления государственных закупок Тюменской области от 16.10.2014 №95-ОД «О внедрении юридически значимого электронного документооборота в РМИС» (доступен по ссылке <https://gz.admtymen.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.