

**Порядок
организации планирования, формирования и размещения муниципальными
заказчиками Амурской области закупок в централизованной информационно-
технической платформе, обеспечивающей автоматизацию процесса хранения,
обработки данных и получения оперативной информации по процедурам
государственных и муниципальных закупок Амурской области на базе
автоматизированной системы «АЦК-Госзаказ», установленной в управлении
государственного заказа Амурской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации планирования, формирования и размещения муниципальными заказчиками Амурской области закупок в централизованной информационно-технической платформе, обеспечивающей автоматизацию процесса хранения, обработки данных и получения оперативной информации по процедурам государственных и муниципальных закупок Амурской области на базе автоматизированной системы «АЦК-Госзаказ» (далее – ЦИТП), установленной в управлении государственного заказа Амурской области, регулирует отношения, возникающие в процессе планирования, формирования и размещения муниципальными заказчиками Амурской области закупок с использованием автоматизированной системы государственных закупок «АЦК-Госзаказ» (далее – Порядок).

Порядок разработан в целях реализации положений соглашений «О порядке взаимодействия управления государственного заказа Амурской области (далее – управление) и муниципального образования в ходе реализации мероприятий по настройке и подключению муниципальных образований Амурской области к централизованной информационно-технической платформе для автоматизации процесса хранения, обработки данных и получения оперативной информации по процедурам государственных и муниципальных закупок Амурской области, реализованной на базе автоматизированной системы «АЦК-Госзаказ», заключенных управлением с муниципальными образованиями.

1.2. Цели внедрения и использования ЦИТП:

- организация централизованного хранения и обработки информации;
- совершенствование организации системы закупок, повышение эффективности и открытости процессов планирования, размещения и исполнения государственного и муниципального заказа Амурской области за счёт автоматизации и создания единого информационного пространства;
- повышение прозрачности и оперативности контроля процессов подготовки и проведения процедур осуществления закупок, подготовки, заключения и исполнения контрактов;
- унификация применяемых норм и правил организации закупок для всех заказчиков Амурской области;
- повышение эффективности расходования бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;
- развитие добросовестной конкуренции среди участников осуществления закупок;
- создание эффективного инструмента для изучения конъюнктуры рынка покупаемых товаров (работ, услуг) путём накопления и анализа информации об осуществлении закупок Амурской области;
- оперативное формирование отчётности за счёт консолидации данных в едином центре;
- возможность ведения банка типовых документаций и контрактов;
- обеспечение ведения полного цикла электронного документооборота.

1.3. Административное сопровождение ЦИТП осуществляет отдел конкурсов и подрядных торгов управления – каб. 532 тел. 22 44 56.

2. Основные термины и определения, используемые в рамках настоящего Порядка

ЦИТП - комплексная система организации процесса государственных и муниципальных закупок от планирования, формирования и размещения заказов до осуществления закупок, и контроля над их исполнением;

ЦИТП(Ф) - централизованная информационно-техническая платформа для автоматизации процессов хранения, обработки данных и получения оперативной информации об исполнении областного бюджета и бюджетов муниципальных образований на базе автоматизированной системы управления общественными финансами «АЦК-Финансы», установленной в Министерстве финансов Амурской области;

уполномоченный орган – муниципальный орган, на которые возложены полномочия, предусмотренные ст. 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ);

муниципальный заказчик – органы местного самоуправления области, муниципальные казенные учреждения, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки (далее – заказчик);

инструкции по созданию и обработке электронных документов – инструкции, размещенные на сайте управления <http://www.gz.amurobl.ru> в разделе АЦК – Госзаказ»;

пользователи ЦИТП - уполномоченный орган муниципального образования, муниципальные заказчики области;

официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru (далее - ЕИС);

электронный документ (ЭД) - документ, сформированный в электронном виде;

электронный журнал – программное обеспечение для приема обращений пользователей.

3. Порядок регистрации пользователей в ЦИТП

Регистрация пользователей осуществляется в ЦИТП на основании заявления уполномоченного сотрудника в электронном журнале. При регистрации пользователю присваивается индивидуальный логин и пароль для входа в систему и определяются права доступа к функциональным разделам ЦИТП.

Пользователь считается зарегистрированным в ЦИТП с момента получения индивидуального логина, пароля и прав доступа для входа в ЦИТП.

В случае необходимости заблокировать доступ пользователя к ЦИТП, уполномоченный сотрудник формирует в электронном журнале заявку о блокировке пользователя.

Зарегистрированные пользователи осуществляют работу в ЦИТП в рабочей зоне автоматизированной системы, в соответствии с положениями настоящего Порядка, инструкциями и руководствами пользователя, размещенными на сайте управления <http://www.gz.amurobl.ru>.

4. Порядок планирования закупок в ЦИТП

4.1. Формирование плана закупок, плана-графика осуществляется в соответствии с инструкциями по формированию и обработке «План закупок», «План-график».

4.2. Заказчик обеспечивает ввод в ЦИТП ЭД «План закупок» на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете и ЭД «План-график» на очередной финансовый год в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства РФ от 21.11.2013 №1043 "О требованиях к

формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг", от 05.06.2015 №554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг".

4.3. ЭД «План закупок», «План-график» сформированные в ЦИТП, проходят проверку на соответствие доведенным лимитам бюджетных обязательств в ЦИТП(Ф). При подтверждении соответствия доведенным лимитам бюджетных обязательств, статус ЭД изменяется на «План утвержден».

4.4. В случае необходимости внесения изменений в план закупок, план-график, заказчик формирует изменения в ЭД «План закупок», «План-график», доводит ЭД до статуса «План утвержден» и публикует сведения об изменениях в ЕИС.

5. Порядок формирования заявок на закупку товаров (работ, услуг)

5.1. Формирование ЭД «Заявка на закупку» осуществляется из плана-графика в соответствии с инструкциями «Создание и обработка ЭД «Заявка на закупку», «Формирование ЭД "Заявка на закупку" из плана-графика».

5.2. ЭД «Заявка на закупку» размещается заказчиком в ЦИТП до предполагаемой даты осуществления закупки в соответствии с планом-графиком. В случае, если закупка осуществляется через уполномоченный орган, заказчик обязан учитывать сроки, необходимые для обработки уполномоченным органом заявки на закупку.

5.3. ЭД «Заявка на закупку», сформированная в ЦИТП, проходит проверку на наличие доведенных лимитов бюджетных обязательств и их резервирование через ЦИТП(Ф). При подтверждении наличия доведенных лимитов бюджетных обязательств статус ЭД «Заявка на закупку» изменяется на «Есть лимиты/ План», «Принят без лимитов».

6. Порядок размещения извещения

6.1. В зависимости от выбранного заказчиком способа осуществления закупки на основании ЭД «Заявка на закупку» уполномоченный орган (заказчик) формирует ЭД «Решение о проведении запроса котировок», ЭД «Решение о проведении запроса предложений», «Решение о проведении электронного аукциона», «Решение о проведении конкурса», «Решение о закупке у единственного источника» (в соответствии с п. 1-3, 6-8, 11-14, 16-19 ч.1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), доводит ЭД до статуса «Загружен в ЕИС» и публикует извещение в ЕИС.

6.2. Формирование и обработка решений, указанных в п. 6.1. настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с инструкциями по созданию и обработке электронных документов.

7. Порядок формирования сведений о муниципальном контракте (договоре)

7.1. ЭД «Контракт» автоматически формируется в результате проведения процедуры закупки или из ЭД «План-график», если не требуется размещение извещения о проведении закупки в ЕИС.

В случае проведения закупки малого объема (в соответствии с п.п. 4, 5 ч.1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) формируется ЭД «Договор» из ЭД «План-график».

Заказчик обязан проверить правильность автоматического формирования сведений о контракте (договоре) на соответствие требованиям постановления Правительства РФ от 28.11.2013 №1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну».

7.2. Для размещения сведений о контракте в ЕИС заказчик доводит ЭД «Контракт» до статуса «Сведения загружены в ЕИС» и публикует в личном кабинете ЕИС сведения загруженные из ЦИТП.

7.3. Формирование и обработка ЭД «Контракт» (ЭД «Договор») осуществляется в соответствии с инструкциями по созданию и обработке электронных документов.

7.4. Для принятия заказчиками бюджетных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) информация ЭД «Контракт» (ЭД «Договор») направляется из ЦИТП в ЦИТП(Ф).

8. Порядок исполнения контрактов, договоров

8.1. Оплата бюджетных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) производится заказчиком в ЦИТП(Ф), после чего информация об оплате автоматически импортируется из системы ЦИТП(Ф) в ЭД «Контракт» (ЭД «Договор») на вкладку «История оплаты». В случае, если оплата по муниципальным контрактам (договорам) осуществляется не в системе ЦИТП(Ф), тогда заказчик добавляет вручную сведения об оплате в ЭД «Контракт» на вкладку «История оплаты», в соответствии с инструкциями для ЭД «Контракт».

8.2. При поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг поставщиком заказчик формирует в ЦИТП ЭД «Факт поставки» и доводит ЭД до статуса «Обработка завершена».

8.4. Формирование и обработка ЭД «Факт поставки» осуществляется в соответствии с инструкциями по созданию и обработке электронных документов.

8.5. Для направления в ЕИС сведений об исполнении (прекращении действия) контракта заказчик создает ЭД «Сведения об исполнении» и указывает в нем информацию об оплате (поставке) или о прекращении действия по контракту, доводит ЭД до статуса «Сведения об исполнении загружены в ЕИС» и публикует в личном кабинете ЕИС.

8.6. Формирование и обработка ЭД «Сведения об исполнении» осуществляется в соответствии с инструкциями по созданию и обработке электронных документов.

9. Порядок проведения претензионной работы

9.1. При нарушении поставщиками условий муниципального контракта в процессе исполнения, заказчик формирует в ЦИТП ЭД «Претензия» (ЭД «Иск»).

9.2. Информация о проведенной претензионной работе выгружается на ЕИС в составе ЭД «Сведения об исполнении».

9.3. Формирование и обработка ЭД «Претензия» (ЭД «Иск») осуществляется в соответствии с инструкциями по созданию и обработке электронных документов.