УТВЕРЖДЕН

приказом государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление контрактной системы»
от 14.01.2020 № 4-о/д

**РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления закупок с использованием государственной информационной системы в сфере закупок Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 593-п «О Порядке функционирования и использования государственной информационной системы в сфере закупок Новосибирской области» и определяет порядок взаимодействия (электронного документооборота) в государственной информационной системе в сфере закупок Новосибирской области (далее – ГИСЗ НСО), а также интеграции с внешними системами (единая информационная система в сфере закупок (далее – ЕИС), государственная информационная система «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области» (далее – АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области), электронные площадки (далее – ЭП), в том числе перечень которых определен распоряжением Правительства РФ от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ», электронным магазином Новосибирской области).

1.2. Передача информации в электронном виде между участниками ГИСЗ НСО, а также взаимодействие ГИСЗ НСО с внешними системами осуществляется по каналам информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием средств авторизации участников и сертифицированных средств защиты информации.

1.3. Выгрузка информации (планы-графики, планы закупки, внесение изменений в планы-графики и планы закупки, сведения о положении о закупке, внесение изменений в сведения о положении о закупке, извещения о проведении закупок и документации о закупке, сведения о контракте (его изменении), сведения об исполнении контракта, сведения о расторжении контракта, сведения о договоре (его изменении), сведения об исполнении договора, сведения о расторжении договора) из ГИСЗ НСО во внешние системы происходит в режиме реального времени в результате действий, выполняемых в ГИСЗ НСО.

Загрузка информации о размещении в ЕИС (состояния документов) планов-графиков закупок (далее – план-график), закупок, протоколов, проектов контрактов, сведений о контракте (его изменении), сведений об исполнении (расторжении) контракта, правил нормирования в сфере закупок в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) в ГИСЗ НСО осуществляется ежедневно в 08 часов 30 мин., в 16 часов 10 мин., в 01 часов 00 мин. по Новосибирскому времени при наличии информации на FTP-сервере ЕИС.

Загрузка информации о размещении в ЕИС (состояния документов) сведений о положении о закупке, плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств (далее – планы закупки), закупок в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, сведений о договоре (его изменении), сведений об исполнении (расторжении) договора в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках отдельными видами юридических лиц) в ГИСЗ НСО осуществляется ежедневно в 08 час. 40 мин. по Новосибирскому времени при наличии информации на FTP-сервере ЕИС.

Загрузка статусов документов из ЕИС осуществляется каждые 30 минут; из электронного магазина Новосибирской области в рамках Закона о контрактной системе – 1 (один) раз в сутки, в рамках Закона о закупках отдельными видами юридических лиц – 1 (один) раз в час.

1.4. Загрузка сведений об оплате контрактов и договоров в ГИСЗ НСО из АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» районов Новосибирской области осуществляется ежедневно с 02 час. 30 мин. по Новосибирскому времени.

1.5. По тексту настоящего Регламента:

– под «Заказчиком» понимаются заказчики, на которых распространяется действие постановления Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 593-п;

– под «Централизованными муниципальными заказчиками» понимаются муниципальные заказчики, на которых распространяется действие постановления Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 597-п и постановления Правительства Новосибирской области от 19.01.2015 № 12-п;

– под «Муниципальными заказчиками» понимаются иные муниципальные заказчики, на которых не распространяется действие постановления Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 597-п и постановления Правительства Новосибирской области от 19.01.2015 № 12-п;

– под «Порядком взаимодействия с уполномоченным учреждением» понимается Порядок взаимодействия заказчиков Новосибирской области с уполномоченным учреждением в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новосибирской области, утвержденный постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 596-п;

– под «Порядком взаимодействия с уполномоченным органом» понимается:

в отношении Централизованных муниципальных заказчиков – Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, главным распорядителем бюджетных средств по которым является министерство строительства Новосибирской области, утвержденный постановлением Правительства Новосибирской области от 19.01.2015 № 12-п;

в отношении государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление капитального строительства», государственного казенного учреждения Новосибирской области «Арена», государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Фонд пространственных данных Новосибирской области» – Порядок взаимодействия государственных заказчиков – государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление капитального строительства», государственного казенного учреждения Новосибирской области «Арена», государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Фонд пространственных данных Новосибирской области» с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новосибирской области, утвержденный постановлением Правительства Новосибирской области от 19.01.2015 № 11-п.

**II. Порядок регистрации в ГИСЗ НСО**

2.1. Заказчик, полномочия которого на планирование закупок, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов, их исполнение, в соответствии с частью 3 статьи 26 Закона о контрактной системе возложены на ГКУ НСО «УКСис», определяет из числа своих сотрудников уполномоченных специалистов (далее – Представитель) со следующими полномочиями:

2.1.1. Право на формирование и направление в Уполномоченное учреждение потребностей в товарах, работах, услугах и документов о приемке в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 598-п.

2.2. Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) определяет из числа своих сотрудников Представителей со следующими полномочиями:

2.2.1. Право осуществления закупок в соответствии с Законом о контрактной системе.

2.3. Юридические лица, осуществляющие закупки в порядке, установленном Законом о закупках отдельными видами юридических лиц, при планировании и осуществлении ими закупок за счет средств, отраженных на их лицевых счетах, открытых в министерстве финансов и налоговой политики Новосибирской области (далее – Юридические лица, Юридическое лицо), определяют из числа своих сотрудников Представителей со следующими полномочиями:

2.3.1. Право осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

2.4. ГКУ НСО «УКСис» для осуществления полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Новосибирской области необходимо определить из числа своих сотрудников Представителей со следующими полномочиями:

2.4.1. право в рамках полномочий в соответствии с частью 1 статьи 26 Закона о контрактной системе;

2.4.2. право в рамках полномочий в соответствии с частью 3 статьи 26 Закона о контрактной системе.

2.5. Министерству строительства Новосибирской области для осуществления полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для ГКУ НСО «УКС», ГКУ НСО «Арена», ГБУ НСО «Фонд пространственных данных Новосибирской области» и муниципальных заказчиков необходимо определить из числа своих сотрудников Представителей со следующими полномочиями:

2.5.1. право в рамках полномочий в соответствии с частью 1 статьи 26 Закона о контрактной системе;

2.5.2. право в рамках полномочий в соответствии с частью 4, 7, 8 статьи 26 Закона о контрактной системе;

2.6. Заказчик может определить неограниченное число Представителей (рекомендуется не менее двух Представителей).

2.7. Регистрация Представителей в ГИСЗ НСО выполняется однократно.

2.8. Предоставление прав Представителям ГКУ НСО «УКСис» осуществляется на основании приказа ГКУ НСО «УКСис».

2.9. Представитель направляет обращение о предоставлении прав в ГИСЗ НСО (далее – Обращение о предоставлении прав) в техническую поддержку ГИСЗ НСО в соответствии с формой (Приложение № 1).

К Обращению о предоставлении прав прикладывается сертификат электронной подписи (с расширением .cer в заархивированном виде).

Наделение Представителя правами, указанными в Обращении о предоставлении прав, происходит только при соответствии ФИО Представителя и наименования организации, указанных в сертификате электронной подписи и Обращении о предоставлении прав.

2.10. В течение одного рабочего дня с момента регистрации Обращения о предоставлении прав специалист технической поддержки ГИСЗ НСО подтверждает Представителю права на работу в ГИСЗ НСО в соответствии с Обращением о предоставлении прав. После предоставления прав Представитель считается зарегистрированным в ГИСЗ НСО.

2.11. Изменение объема полномочий, смена реквизитов Представителей (фамилии, имени, отчества) осуществляется в порядке, указанном в пунктах 2.1 - 2.11 Регламента, при этом в поле «Примечание» в Обращении о предоставлении прав указывается признак изменений.

2.12. Ответственность за действия своих Представителей при реализации в ГИСЗ НСО предоставленных им прав, указанных в пунктах 2.1 - 2.6 Регламента, несет соответственно Заказчик, Муниципальный заказчик, Централизованный муниципальный заказчик, Юридическое лицо, ГКУ НСО «УКСис», министерство строительства Новосибирской области.

 2.13. Зарегистрированные Представители осуществляют действия в ГИСЗ НСО в соответствии с назначенными правами.

**III. Общие требования к формированию электронных документов
в ГИСЗ НСО**

3.1. Электронный документ формируется посредством заполнения всех необходимых и/или обязательных полей экранных форм, прикрепления файлов и подписания их электронной подписью.

3.2. Прикрепляемые файлы должны отвечать следующим требованиям:

– иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств;

– быть неповрежденными (читаемыми);

– размер прикрепляемых файлов: для выгрузки в ЕИС размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 500 Мб, при этом максимальный размер одного файла должен быть не более 50 Мб; для отправки в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области размер всех прикрепляемых файлов также не должен превышать 500 Мб;

– не содержать вредоносных программ (вирусов).

Прикрепляемые файлы могут быть сжаты (заархивированы) в формате WinZIP (.zip) или WinRAR (.rar).

**IV. Подготовительный этап к осуществлению закупки в рамках
Закона о контрактной системе**

4.1. Заказчик, указанный в пункте 2.1 Регламента, формирует потребности в товарах, работах, услугах (далее – Потребности) и направляет в ГКУ НСО «УКСис».

4.2. Уполномоченное учреждение осуществляет все действия, возложенные на заказчиков, указанных в пункте 2.1 Регламента, и формирует план-график в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации».

План-график формируется на срок, соответствующий сроку действия закона Новосибирской области об областном бюджете Новосибирской области.

4.3. Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик), указанный в пункте 2.2 Регламента, в ГИСЗ НСО формирует на очередной финансовый год и плановый период, утверждает, вносит изменения в план-график.

4.3.1. В позиции плана-графика заполняются поля в соответствии с постановлением Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации».

4.3.2. На основании введенных позиций плана-графика Заказчик, Муниципальный заказчик формирует план-график и направляет в личный кабинет ЕИС для последующего прохождения контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Закона о контрактной системе финансовым органом и размещении в ЕИС. Дата публикации и реестровый номер плана-графика загружается в ГИСЗ НСО из ЕИС.

4.4. Заказчик проводит в ГИСЗ НСО обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 594-п «О дополнительном случае и Порядке обязательного общественного обсуждения закупок для обеспечения государственных нужд Новосибирской области».

Заказчик проводит обязательное общественное обсуждение закупок в ЕИС в случаях, установленных постановлением Правительства РФ от 11.12.2019 № 1635 «Об утверждении Правил проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.4.1. В обязательном общественном обсуждении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новосибирской области могут на равных условиях принимать участие представители любых юридических лиц вне зависимости от организационно-правовой формы, места нахождения и места происхождения капитала, (зарегистрированные в соответствии разделом II Регламента) любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, государственные органы и органы местного самоуправления.

4.4.2. Общественное обсуждение закупок осуществляется в разделе «Обязательное общественное обсуждение закупок» ГИСЗ НСО.

4.4.3. По результатам общественного обсуждения закупки Заказчик формирует и размещает в указанном разделе протоколы обсуждения.

4.4.4. По результатам обязательного общественного обсуждения могут быть внесены изменения в планы-графики, документацию о закупке, или закупки могут быть отменены.

4.5. Заказчик проводит согласование закупок с рабочей группой ГРБС, межведомственной рабочей группой по закупкам Новосибирской области, межведомственной рабочей группой по крупным закупкам Новосибирской области в соответствии с установленным в Новосибирской области порядком. По итогам согласования с соответствующей рабочей группой Заказчик при необходимости вносит изменения в план-график.

**V. Работа с заявкой на закупку и разработка документации
в рамках Закона о контрактной системе**

5.1. Заказчик, Централизованный муниципальный заказчик формирует в ГИСЗ НСО заявку на закупку (далее – Заявка) при наличии утвержденной позиции плана-графика. Форма Заявки представлена в Приложении № 2.

5.2.  Поля Заявки, перенесенные из соответствующей позиции плана-графика, изменению не подлежат.

5.3. Заявка дополняется недостающей информацией. В состав Заявки включаются документы, предусмотренные Порядком взаимодействия с уполномоченным учреждением или Порядком взаимодействия с уполномоченным органом соответственно:

- описание объекта закупки;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- проект контракта.

Документы прикладываются в формате .doc, .docx, которые должны быть подписаны электронной подписью уполномоченного сотрудника, ответственного за соответствующий документ.

Помимо документов, указанных в настоящем пункте, заявка должна содержать иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Новосибирской области.

Заявка на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, для выполнения или оказания которых используется товар, в целях недопущения ограничения количества участников закупки, должна дополнительно содержать информацию о товарах (товарных знаках, знаках обслуживания, фирменных наименованиях) не менее чем двух разных производителей, функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики которых указаны в описании объекта закупки, с учетом положений статьи 33 Закона о контрактной системе.

Централизованный муниципальный заказчик, помимо документов, указанных в настоящем пункте, прикладывает к Заявке Соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов, за счет средств которых будет осуществляться закупка.

5.4. Заказчик, Централизованный муниципальный заказчик направляет Заявку в ГКУ НСО «УКСис» в случаях, предусмотренных Порядком взаимодействия с уполномоченным учреждением.

5.5. Заказчик, Централизованный муниципальный заказчик направляет Заявку в министерство строительства Новосибирской области в случаях, предусмотренных Порядком взаимодействия с уполномоченным органом.

5.6. При направлении Заявки дата и время ее поступления фиксируется автоматически.

5.7. В срок не позднее дня, следующего за днем поступления, осуществляется прием Заявки в ГКУ НСО «УКСис» или в министерстве строительства Новосибирской области.

В случае если Заявка не соответствует требованиям правильности заполнения полей, наличия обязательных документов, указанных в пункте 5.3 Регламента, и их соответствия требованиям раздела III Регламента, такая Заявка возвращается Заказчику, Централизованному муниципальному заказчику с указанием причин возврата.

5.8. Работа с принятой Заявкой осуществляется в соответствии с пунктом 8 и подпунктом 1 пункта 9 Порядка взаимодействия с уполномоченным учреждением или Порядка взаимодействия с уполномоченным органом соответственно.

5.9. В случае если ГКУ НСО «УКСис» в процессе формирования электронного документа «процедура закупки» (далее – Процедура) будет установлено, что два и более Заказчика направили заявки на закупку одних и тех же товаров, работ, услуг, ГКУ НСО «УКСис» вправе направить таким Заказчикам путем возврата заявок, предложение об участии в совместных торгах с приложением типового проекта соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона (далее – Соглашение) в порядке и по форме, утвержденном Постановлением Правительства Новосибирской области от 01.11.2016 № 352-п «О закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новосибирской области путем проведения совместных конкурсов или аукционов» в виде электронного документа.

В случае согласия на участие в совместных торгах, руководитель Заказчика либо иное лицо, уполномоченное на подписание Соглашения, подписывает электронной подписью Соглашение и в течение следующего рабочего дня направляет в ГКУ НСО «УКСис» измененную Заявку с приложенным Соглашением.

При этом, в случае подписания Соглашения лицом не являющимся руководителем Заказчика, Заявка должна содержать сканированную копию доверенности (приказа, распоряжения) подтверждающей полномочия данного лица на подписание Соглашения.

5.10. Заказчик осуществляет внесение изменений в возвращенную Заявку или отзыв Заявки.

**VI. Работа с процедурой закупки** **в рамках
Закона о контрактной системе**

6.1. В зависимости от выбранного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) формируется Процедура и дополняется необходимой информацией в соответствии с требованиями к извещению об осуществлении закупки, установленными законодательством Российской Федерации и форматами взаимодействия (передачи данных) с ЕИС в том числе документацией и извещением о закупке.

6.1.1. Сформированная Процедура направляется Заказчику, Централизованному муниципальному заказчику на ознакомление.

6.1.2. Заказчик, Централизованный муниципальный заказчик осуществляет ознакомление с Процедурой в срок не более 1 рабочего дня с момента направления ему процедуры, после истечения этого срока заказчик считается ознакомленным с Процедурой. Заказчик, Централизованный муниципальный заказчик вправе предложить внести изменения и дополнения в Процедуру путем формирования и направления в ГКУ НСО «УКСис» уточнения к Заявке. Работа с уточнением к Заявке и с изменениями и дополнениями в Процедуру осуществляется в соответствии с разделом V и VI Регламента соответственно.

6.1.3. После ознакомления Заказчика, Централизованного муниципального заказчика с Процедурой или после истечения срока на ознакомление ГКУ НСО «УКСис» или министерство строительства Новосибирской области утверждает Процедуру и направляет документацию о закупке, в том числе извещение об осуществлении закупки, в личный кабинет ЕИС для последующей проверки финансовым органом и публикации в ЕИС. Дата публикации и реестровый номер закупки загружается в ГИСЗ НСО из ЕИС.

6.1.4. В случае необходимости внесения изменений в извещение и (или) документацию о закупке Заказчик, Централизованный муниципальный заказчик направляет в ГКУ НСО «УКСис» уточнение к Заявке в соответствии с разделом V Регламента.

6.1.5. ГКУ НСО «УКСис» не позднее следующего рабочего дня принимает решение о внесении изменений либо направляет Заказчику, Централизованному муниципальному заказчику мотивированный отказ.

6.1.6. В случае принятия решения о внесении изменений ГКУ НСО «УКСис» вносит такие изменения в Процедуру и направляет посредством ГИСЗ НСО информацию в личный кабинет ЕИС для последующей проверки финансовым органом и публикации в ЕИС. Дата публикации информации о внесении изменений загружается в ГИСЗ НСО из ЕИС.

6.1.7. Протоколы, формируемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), загружаются в ГИСЗ НСО из ЕИС.

6.2. В случае самостоятельного определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона, в соответствии с Порядком взаимодействия с уполномоченным учреждением, Заказчик осуществляет следующие действия:

6.2.1. На основании утвержденной позиции плана-графика формирует Процедуру закупки и дополняет необходимой информацией.

6.2.2. После формирования Процедуры направляет документацию о закупке, в том числе извещение об осуществлении закупки, в личный кабинет ЕИС для последующей проверки финансовым органом и публикации в ЕИС. Дата публикации и реестровый номер закупки загружается в ГИСЗ НСО из ЕИС.

6.2.3. В случае необходимости внесения изменений в извещение и (или) документацию о закупке вносит изменения в Процедуру и направляет информацию в личный кабинет ЕИС для последующей проверки финансовым органом и публикации в ЕИС. Дата публикации информации о внесении изменений загружается в ГИСЗ НСО из ЕИС.

Протоколы, формируемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), загружаются в ГИСЗ НСО из ЕИС.

6.3. Процедура закупки путем проведения запроса котировок, запроса предложений дополняется необходимой информацией в соответствии с форматами взаимодействия (передачи данных) с ЕИС.

6.3.1. Заказчик формирует Процедуру и направляет документацию о закупке, в том числе извещение об осуществлении закупки, в личный кабинет ЕИС для последующей проверки финансовым органом и публикации в ЕИС. Дата публикации и реестровый номер закупки загружается в ГИСЗ НСО из ЕИС.

6.3.2. В случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок Заказчик может внести изменения в Процедуру и направить такие изменения в личный кабинет ЕИС для последующей проверки финансовым органом и публикации в ЕИС. Дата публикации закупки загружается в ГИСЗ НСО из ЕИС.

6.3.3. Протоколы, формируемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), загружаются в ГИСЗ НСО из ЕИС.

6.4. Для случаев осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе Процедура закупки в ГИСЗ НСО не формируется, информация о закупке не направляется в ЕИС.

6.4.1.В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе посредством Электронного магазина Новосибирской области Заказчик формирует Процедуру и выгружает в Электронный магазин Новосибирской области. Дата публикации и реестровый номер закупки загружается в ГИСЗ НСО из Электронного магазина Новосибирской области.

**VII. Работа с проектом контракта** **в рамках
Закона о контрактной системе**

7.1. После окончания процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по конкурентным закупкам в электронной форме Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) формирует в ГИСЗ НСО проект контракта (на основании итогового протокола).

Если организатором закупки выступало ГКУ НСО «УКСис», то формирование и направление проекта контракта, а также доработанного проекта контракта (в случае получения протокола разногласий) на подписание победителю закупки, осуществляет уполномоченное учреждение. C момента завершения действий уполномоченного учреждения по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) все дальнейшие действия производятся заказчиком самостоятельно, в том числе формирование и направление проекта контракта участнику под номером 2 (при его наличии), так как согласно положениям части 14 статьи 83.2 Закона о контрактной системе это право заказчика.

7.2. Сформированный проект контракта Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) направляет в личный кабинет ЕИС для последующей проверки финансовым органом и публикации в ЕИС.

7.3. Если финансовый орган отклоняет проект контракта, то Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) формирует в ГИСЗ НСО новую редакцию этой же версии проекта контракта и повторно направляет проект в личный кабинет ЕИС для проверки финансовым органом и публикации в ЕИС.

7.4. Если финансовый орган согласовывает проект контракта, то он размещается в ЕИС и направляется средствами ЕИС на ЭП в личный кабинет участника, признанного победителем, для подписания проекта контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.5. В случае если ЕИС получил от ЭП подписанный поставщиком документ проекта контракта, то Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) подписывает проект контракта в личном кабинете в ЕИС в результате чего в ЕИС размещается информация о том, что контракт заключен.

7.6. В случае если ЕИС получил от ЭП документ «Протокол разногласий», то Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) формирует в ГИСЗ НСО новую редакцию этой же версии проекта контракта с полностью или частично учтенными замечаниями или формирует новую редакцию этой же версии проекта контракта без учета замечаний. Сформированную редакцию проекта контракта Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) направляет в личный кабинет ЕИС для последующей проверки финансовым органом и публикации в ЕИС. После того, как ЕИС получил от ЭП подписанный победителем проект контракта, Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) подписывает проект контракта в личном кабинете в ЕИС в результате чего в ЕИС размещается информация о том, что контракт заключен.

7.7. В случае, если победитель закупки уклонился от заключения контракта, соответствующее уведомление загружается с ЭП в ЕИС. В этом случае у Заказчика, Муниципального заказчика (Централизованного муниципального заказчика) возникает право сформировать проект контракта и направить его на подпись участнику закупки, которому присвоен второй номер в итоговом протоколе. Для этого Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) формирует в ГИСЗ НСО новую версию проекта контракта, указывает в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя) участника, которому присвоен второй номер в итоговом протоколе, направляет новую версию проекта контракта в личный кабинет ЕИС для проверки финансовым органом и публикации в ЕИС. Если финансовый орган принимает проект контракта, то он размещается в ЕИС и направляется средствами ЕИС на ЭП в личный кабинет участника, которому присвоен второй номер в итоговом протоколе. В случае если ЕИС получил от ЭП подписанный поставщиком документ проекта контракта, то Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) подписывает проект контракта в личном кабинете в ЕИС в результате чего в ЕИС размещается информация о том, что контракт заключен. В случае если ЕИС получил от ЭП уведомление об отказе от заключения контракта, то в ЕИС размещается информация об отмене процедуры заключения контракта.

**VIII. Работа с контрактом** **в рамках
Закона о контрактной системе**

8.1. После подписания контракта по закупкам не в электронной форме или после размещения в ЕИС информации о заключении контракта по закупкам в электронной форме Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) формирует сведения о контракте в ГИСЗ НСО.

В случае если контракт был заключен на ЭП, часть сведений о контракте (дата заключения контракта, номер контракта, цена контракта) и файл контракта могут быть загружены в ГИСЗ НСО с ЭП с помощью выполнения операции.

В остальных случаях Заказчик формирует сведения о контракте и прикладывает графический файл изображения контракта.

8.1.1. Сформированные сведения о контракте Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) направляет в личный кабинет ЕИС для последующей проверки финансовым органом и публикации в ЕИС, за исключением контрактов, заключенных в соответствии с пунктами 4, 5, 23, 42, 44, 45, пунктом 46 (в части контрактов, заключаемых с физическими лицами) и пунктом 52 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе. Информация выгружается из ГИСЗ НСО в ЕИС в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «Правила ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками». Дата публикации и реестровый номер контракта загружается в ГИСЗ НСО из ЕИС.

8.1.2. После получения реестрового номера Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) осуществляет выгрузку сведений о контракте в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области для постановки на учет информации о бюджетном обязательстве (далее – БО).

8.1.3. Внесение изменений в сведения о контракте:

При изменении сведений о контракте, размещенных в ЕИС, Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) формирует и выгружает сведения о контракте в ЕИС в соответствии с пунктом 8.1.1 Регламента.

При изменении сведений, не предусмотренных для размещения в ЕИС, Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) выгружает информацию о БО в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области в соответствии с пунктом 8.1.2 Регламента.

8.2. Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) в соответствии со статьей 103 Закона о контрактной системе обязан разместить сведения об исполнении (расторжении) контракта в ЕИС.

8.2.1.  После осуществления приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) формирует в ГИСЗ НСО документ о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (далее – документ о приемке) с прикреплением графического изображения бумажного документа и направляет при необходимости в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области.

Заказчики, осуществляющие закупочную деятельность в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 598-п, представляют документы о приемке (акты выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров) в Уполномоченное учреждение посредством ГИСЗ НСО в виде электронной скан-копии не позднее следующего рабочего дня с даты их подписания Заказчиком. В случае непредставления или несвоевременного представления Заказчиком Уполномоченному учреждению документов о приемке ответственность за непредставление, несвоевременное представление, а равно за представление, направление недостоверной информации в Федеральное казначейство несет Заказчик.

8.2.2. При необходимости заказчик формирует сведения об исполнении контракта, добавляет сформированный документ о приемке и выгружает сведения об исполнении в ЕИС;

8.2.3. После рассмотрения документа в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области информация о состоянии документа о приемке автоматически загружается в ГИСЗ НСО.

В случае отклонения документа о приемке Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) формирует в ГИСЗ НСО новую версию документа о приемке.

8.2.4. В случае согласования документа о приемке Юридическое лицо формирует в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области платежное поручение.

На основании проведенных по банку платежных поручений в ГИСЗ НСО из АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области загружается информация об оплате контракта.

8.2.5. На основании загруженной информации об оплате автоматически формируются сведения об исполнении контракта, после чего Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) выгружает сведения об исполнении контракта в ЕИС.

8.3. В случаях, установленных Правительством Новосибирской области, Заказчик осуществляет согласование расторжения контракта.

**IX. Подготовительный этап к осуществлению закупки в рамках
Закона о закупках отдельными видами юридических лиц**

9.1. Юридическое лицо, указанное в пункте 2.3 Регламента, в ГИСЗ НСО формирует, вносит изменения в Сведения о положении о закупке (далее – Положение о закупке). При этом государственные бюджетные учреждения, государственные автономные учреждения, государственные унитарные предприятия Новосибирской области формируют и вносят изменения в Положение о закупке с учетом Типового положения о закупке, утвержденного приказом контрольного управления Новосибирской области от 29.11.2018 №374 «Об утверждении типового положения о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Сформированное Положение о закупке Юридическое лицо направляет для размещения в ЕИС. Информация выгружается из ГИСЗ НСО в ЕИС в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке». Дата публикации и регистрационный номер Положения о закупке загружаются в ГИСЗ НСО из ЕИС.

9.2. Юридическое лицо на основании Положения о закупке формирует, утверждает, вносит изменения в позиции плана закупки.

9.2.1. В позиции плана закупки заполняются поля в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», а также поля, необходимые для выгрузки информации в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области.

9.2.2. Юридическое лицо утверждает позицию плана закупки и выгружает в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области.

9.2.3. На основании утвержденных позиций плана закупки (при их наличии) Юридическое лицо направляет планы закупки в личный кабинет ЕИС для последующей публикации. Дата размещения позиции плана закупки и регистрационный номер планов закупки загружаются в ГИСЗ НСО из ЕИС.

9.2.4. Для случаев осуществления закупок товаров, работ, услуг, предусмотренных частью 15 статьи 4 Закона о закупках отдельными видами юридических лиц, сведения о закупке в план закупки не вносятся.

**X. Работа с процедурой закупки** **в рамках Закона о закупках
отдельными видами юридических лиц**

10.1. Юридическое лицо формирует в ГИСЗ НСО Процедуру, содержащую документацию о закупке и извещение о закупке.

10.2. Юридическое лицо создает Процедуру на основании утвержденной позиции плана закупки. При этом поля, перенесенные из позиции плана закупки, изменению не подлежат, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

10.3. Процедура закупки дополняется недостающей информацией в зависимости от способа закупки товаров, работ, услуг.

10.4. При проведении конкурса в электронной форме и аукциона в электронной форме с начальной максимальной ценой договора, установленной в Типовом положении о закупке, утвержденном приказом Контрольного управления Новосибирской области от 29.11.2018 № 374 «Об утверждении типового положения о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», разработку или согласование проектов извещения и документации о конкурентной закупке осуществляет ГКУ НСО «УКСис». Юридическое лицо и ГКУ НСО «УКСис» взаимодействуют посредством ГИСЗ НСО. Основанием для осуществления закупок является план закупки.10.4. В случае проведения закупки в электронной форме юридическое лицо выгружает Процедуру из ГИСЗ НСО на ЭП с последующей выгрузкой закупки с ЭП в ЕИС. Дата публикации и регистрационный номер закупки загружаются в ГИСЗ НСО с ЭП.

В случае проведения закупки в электронной форме на ЭП, с которой не установлена интеграция ГИСЗ НСО, Юридическое лицо размещает указанные документы на ЭП самостоятельно с последующей выгрузкой с ЭП в ЕИС, после чего направляет обращение в техническую поддержку ГИСЗ НСО о привязке к документам в ГИСЗ НСО.

10.5. В случае необходимости внесения изменений в извещение и (или) документацию о закупке Юридическое лицо выгружает такие изменения из ГИСЗ НСО на ЭП с последующей выгрузкой с ЭП в ЕИС. Дата публикации загружаются в ГИСЗ НСО из ЕИС, а в случае проведения закупки в электронной форме – с ЭП.

В случае проведения закупки в электронной форме на ЭП, с которой не установлена интеграция ГИСЗ НСО, Юридическое лицо размещает указанные документы на ЭП самостоятельно с последующей выгрузкой с ЭП в ЕИС, после чего направляет обращение в техническую поддержку ГИСЗ НСО о привязке к документам в ГИСЗ НСО.

10.6. Для случаев осуществления закупок товаров, работ, услуг, предусмотренных частью 15 статьи 4 Закона о закупках отдельными видами юридических лиц, информация о закупке в ЕИС не размещается.

**XI. Работа с договором** **в рамках Закона о закупках
отдельными видами юридических лиц**

11.1. После подписания договора Юридическое лицо формирует сведения о договоре.

11.1.1. Сформированные сведения о договоре Юридическое лицо направляет для размещения в ЕИС. Информация выгружается из ГИСЗ НСО в ЕИС в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «Порядком ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки». Дата публикации и регистрационный номер договора загружаются в ГИСЗ НСО из ЕИС.

11.1.2. Юридическое лицо осуществляет выгрузку сведения о договоре в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области для постановки на учет о БО.

11.1.3. Внесение изменений в сведения о договоре:

– при изменении сведений, размещенных в ЕИС, Юридическое лицо выгружает сведения о договоре в ЕИС в соответствии с пунктом 11.1.1 Регламента;

– при изменении сведений, не предусмотренных для размещения в ЕИС, Юридическое лицо выгружает информацию о БО в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области в соответствии с пунктом 11.1.2 Регламента.

11.2. В день осуществления приемки товара, работы, услуги Юридическое лицо формирует документ о приемке с прикреплением графического изображения бумажного документа и направляет в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области.

11.2.1. После рассмотрения документа в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области информация о состоянии документа о приемке автоматически загружается в ГИСЗ НСО. В случае отклонения документа о приемке Юридическое лицо формирует в ГИСЗ НСО новый документ о приемке. В случае согласования документа о приемке Юридическое лицо формирует в АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области платежное поручение.

11.2.2. На основании проведенных по банку платежных поручений в ГИСЗ НСО загружается информация об оплате договора.

11.2.3. На основании загруженной из АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области информации об оплате автоматически формируются сведения об исполнении договора, и Юридическое лицо при необходимости выгружает их в ЕИС.

**XII. Отчетность**

12.1. В ГИСЗ НСО существует возможность формирования отчетности в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, Закона о закупках отдельными видами юридических лиц и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к отчетности, а также нерегламентированной отчетности.

**XIII. Работа со справочниками**

13.1. Справочники ГИСЗ НСО обеспечивают целостность и непротиворечивость вносимой и хранимой информации и представляют собой данные, объединенные единой тематикой и хранящиеся в структурированном виде (иерархическом или линейном).

13.2. Справочники делятся на:

- системные – редактирование, добавление и удаление записей осуществляется администраторами;

- импортируемые – добавление, удаление и изменение информации в справочниках происходит путем импорта данных из внешних систем (АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области, ЕИС);

- пользовательские – редактирование, добавление записей в справочнике осуществляется Представителями в соответствии с предоставленными правами;

- комбинированные – редактирование, удаление и изменение информации происходит как путем импорта данных из внешних систем, так и путем внесения информации Представителями.

13.3. К системным справочникам относятся:

1. «Группы типов документов»;
2. «Типы документов»;
3. «Состояния документов»;
4. «Перечень задач по документу»;
5. «Ставка рефинансирования ЦБ РФ»;
6. «Категории контрагентов»;
7. «Обоснование внесения изменений в план-график закупок»;
8. «Требования, критерии оценки»;
9. Обоснования изменения цены контракта;
10. Справочник «Электронные площадки»;
11. Налоговые ставки;
12. Группа справочников «Общероссийские классификаторы», каждый из которых содержит информацию в иерархическом виде в соответствии с утвержденными общероссийскими классификаторами:
	* «ОКПД2» – общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) с детализацией до нижней ступени классификационного деления, принятого и введенного в действие Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст;
	* «ОКЕИ» – общероссийский классификатор единиц измерения ОК 015-94 (МК 002-97), утвержденный постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 366;
	* «ОКВЭД2» – общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) с детализацией до нижней ступени классификационного деления, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст;
	* «ОКВ» – общероссийский классификатор валюты;
	* «ОКАТО» – общероссийский классификатор административно-территориальных образований;
	* «ОКТМО» – общероссийский классификатор территорий муниципальных образований ОК 033-2013;
	* «ОКСМ» – общероссийский классификатор стран мира;
	* «ОКОПФ» – общероссийский классификатор организационно-правовых форм на основании ОК 028-99 «Общероссийский классификатор организационно-правовых форм»;
	* «Номенклатура товаров, работ, услуг для нужд заказчиков». Номенклатура утверждена Приказом от 7 июня 2011 г. № 273 «Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков».

13.4. К импортируемым справочникам относятся:

– Группа справочников «Бюджетные классификаторы», включающая в себя отдельные справочники, поддержание в актуальном состоянии которых происходит путем получения информации из АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области;

– Каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (КТРУ);

– Международное, группировочное или химическое наименование лекарственного препарата;

– Торговое наименование лекарственного препарата;

– Контрагенты. Обслуживающие организации (банки).

13.5. К пользовательским справочникам относятся справочники:

13.5.1. Справочник «Контрагенты» является индивидуальным и ведется каждым Заказчиком самостоятельно. При необходимости Заказчик, Муниципальный заказчик (Централизованный муниципальный заказчик) самостоятельно добавляют сведения об организации поставщика (подрядчика, исполнителя) в справочник «Контрагенты», а также осуществляют редактирование данных.

13.5.2. Справочник «Причины отклонения» используется сотрудниками ГКУ НСО «УКСис» для указания причины отклонения при возврате Заявки Заказчику, Муниципальному заказчику (Централизованному муниципальному заказчику), ведение и наполнение которого осуществляет ГКУ НСО «УКСис».

**XIV. Разделы «Информация» и «Новости»**

14.1. Наполнение, ведение и изменение раздела «Информация» на главной странице сайта ГИСЗ НСО (<https://zakupki.nso.ru>), включая ниже приведенные подразделы, осуществляется администраторами ГИСЗ НСО:

- Регламент осуществления закупок с использованием ГИСЗ НСО;

- Нормативные правовые акты;

- Методические рекомендации;

- Инструкции по работе с системой ГИСЗ НСО;

- Благодарственные письма;

- Часто задаваемые вопросы;

- Библиотека типовых контрактов;

- Правовые акты ГРБС по вопросам деятельности рабочих групп;

- Рассмотрение обоснованности закупок;

- Политика информационной безопасности;

- Правила нормирования в сфере закупок;

- Вакансии.

14.2. Вся информация в разделе «Информация» размещается только по согласованию с директором ГКУ НСО «УКСис».

14.3. Размещение новостей на главной странице сайта ГИСЗ НСО (<https://zakupki.nso.ru>) осуществляется администраторами ГИСЗ НСО.

14.4. Новости размещаются только по согласованию с директором ГКУ НСО «УКСис».

**XV. Консультационное сопровождение ГИСЗ НСО**

15.1. В случае возникновения аварийных ситуаций в ГИСЗ НСО или проведения регламентных работ информация об этом размещается на главной странице ГИСЗ НСО (<https://zakupki.nso.ru>) при наличии технической возможности.

15.2. Консультационное сопровождение осуществляется в рабочие дни, установленные Трудовым кодексом РФ, с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, в пятницу с 09:00 до 17:00.

Техническая поддержка по вопросам работы ГИСЗ НСО заключается в подготовке ответов по существу заданного вопроса и осуществляется только в электронной форме:

- для Заказчиков, Юридических лиц уровня субъекта РФ по адресу gz@zakaznso.ru;

- для Централизованных муниципальных заказчиков, Муниципальных заказчиков и Юридических лиц муниципального уровня по адресу mz@zakaznso.ru.

Обращение в техническую поддержку ГИСЗ НСО направляется по форме в соответствии с Приложением № 1, в которой указывается характер обращения (о предоставлении прав; изменение состояния документа вручную; консультация (вопрос по срабатыванию системного контроля); ошибка в работе ГИСЗ НСО; ошибки внешних систем; предложение по доработке ГИСЗ НСО).

Обращения, направленные не по форме, не принимаются к обработке, о чем специалист технической поддержки сообщает Инициатору.

15.3. После направления вопроса Заказчика, Централизованного муниципального заказчика и Муниципального заказчика (далее – Инициатор) на электронную почту Инициатора поступает подтверждение регистрации обращения с присвоением номера обращения.

15.4. Ответ на вопрос предоставляется Инициатору в течение 24-х часов.

В случаях, если для ответа на вопрос Инициатора требуется большее время, специалист технической поддержки не позднее следующего рабочего дня направляет Инициатору предварительный ответ, окончательный ответ направляется в течение не более 3 (трех) рабочих дней.

Если в течение 5 (пяти) рабочих дней после предоставления консультаций от Инициатора не получен ответ о результативности применения полученных рекомендаций, обращение считается полностью обработанным и закрытым.

Повторный вопрос в рамках одного обращения необходимо направлять ответным (не новым и не изменяя тему электронного сообщения) письмом на последний предоставленный ответ.

15.5. Для осуществления консультаций специалист технической поддержки вправе запрашивать дополнительную информацию у Инициатора.

Если в течение 3 (трех) рабочих дней с момента запроса дополнительной информации от Заказчика не приходит ответ (дополнительная информация), обращение считается закрытым.

15.6. Обращения Инициатора по ошибкам в работе ГИСЗ НСО обрабатываются (исправляются) в сроки, предусмотренные контрактом на оказание услуг по техническому сопровождению ГИСЗ НСО.

Специалист технической поддержки по обращению Инициатора сообщает срок устранения ошибки в работе ГИСЗ НСО либо предлагает временное обходное решение (при его наличии).

В случае, если проблема связана с работой внешних систем или с интеграцией ГИСЗ НСО с внешними системами (ЕИС, ГИС Управление бюджетными процессами НСО (АС «Бюджет» Новосибирской области, АС «Бюджет» (в том числе ПК «Веб-исполнение») муниципальных районов и городских округов Новосибирской области), ЭП, электронным магазином Новосибирской области) специалист технической поддержки сообщает об этом Инициатору и, если это возможно, предлагает временное обходное решение.

15.7. Инициатор вправе направить обращение в техническую поддержку с предложением доработки функционала ГИСЗ НСО.

15.8. Обращения об изменении статусов документов в ГИСЗ НСО вручную обрабатываются в рамках технической поддержки ГИСЗ НСО по форме, представленной в Приложении № 1, с обязательным заполнением причин такого перевода.

Факты размещения документов непосредственно в ЕИС, минуя ГИСЗ НСО, доводятся до директора ГКУ НСО «УКСис».

15.9. Специалистам технической поддержки ГИСЗ НСО категорически запрещается самостоятельно принимать решения об отключении системных контролей ГИСЗ НСО, а также изменении состояния документов, если это повлечет нарушение (или сокрытие нарушения) законодательства в сфере закупок.

15.10. Оператор ГИСЗ НСО обеспечивает сохранение истории переписки по каждому обращению и вправе предоставлять ее третьим лицами при возникновении конфликтной ситуации.

15.11. Отчет о поступивших обращениях в техническую поддержку ГИСЗ НСО с указанием типов обращений ежемесячно направляется директору ГКУ НСО «УКСис».

15.12. Ежемесячно формируется и предоставляется директору ГКУ НСО «УКСис» отчет о выявленных специалистами технической поддержки ГИСЗ НСО нарушениях законодательства в сфере закупок, допущенных Заказчиками, Муниципальными заказчиками (Централизованными муниципальными заказчиками).

Приложение № 1

к регламенту осуществления закупок

с использованием государственной

информационной системы в сфере

 закупок Новосибирской области

Форма обращения в техническую поддержку ГИСЗ НСО

Необходимо заполнить форму представленную ниже (обязательные поля отмечены \*), после заполнения форму следует направить:

– для государственных заказчиков на адрес gz@zakaznso.ru;

– для муниципальных заказчиков на адрес mz@zakaznso.ru.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ФИО\* контактного лица (должность) | [Введите Фамилию, Имя и Отчество] |
|  | **Контактный адрес электронной почты\*** | [Введите адрес электронной почты] |
|  | **Контактный телефон\*** | [Введите контактный телефон, факс] |
|  | **Наименование организации\*** | [Введите наименование Вашей организации] |
|  | **ИНН организации\*** (КПП) | [Введите ИНН Вашей организации] |
|  | **Рабочее место, в котором происходит работа**\* | [Выберите рабочее место] |
|  | **Тип обращения\*** | [Выберите тип обращения] |
|  | **Файл** **сертификата** (**\*.cer**) в заархивированном виде приложить в качестве вложения к письму**\*** | \*Обязательно в случае направления обращения о предоставлении прав в ГИСЗ НСО |
|  | **Дата и время возникновения ошибки по Новосибирскому времени\*** | [Выберите дату возникновения ошибки]  |
|  | Подробное описание обращения\*:- реквизиты документа в текстовом виде;- последовательность действий, приводящих к возникновению проблемы (ошибки);- графическое изображение проблемы (ошибки), скриншот в читабельном виде. |  |

**\*\* Заполняется в случае обращения о предоставлении прав:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИНН** | **КПП** | **Наименование организации** | **Фамилия** | **Имя** | **Отчество** | **Должность** | **Телефон** | **E-mail** | **Перечень предоставляемых прав (в соответствии с разделом II Регламента)** | **Указание на характер изменения (исключить/****добавить)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| \*\*\* Заполняется в случае изменения статусов документов вручную: |
| Наименование документа (сведения о контракте, процедура закупки) | **Номер документа в ГИСЗ НСО** | **Номер реестровой записи документа в ЕИС** (zakupki.gov.ru) | **Текущее состояние документа** **в ГИСЗ НСО** | **Требуемое состояние документа** **в ГИСЗ НСО** | **Причина внесения изменения** |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к регламенту осуществления закупок

с использованием государственной

информационной системы в сфере

 закупок Новосибирской области

Форма заявки на закупку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИКЗ |  | №  |
|  |   |
| Дата публикации |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Заказчик |
| 2. | Начальная (максимальная) цена контракта |
| 3. | Источник финансирования закупки |
| 4. | Осуществление закупки у СМП и СОНО  |
| 5. | Размер обеспечения заявки (процент и сумма) |
| 6. | Обеспечение исполнения контракта (процент и сумма, реквизиты счета для перечисления денежных средств) |
| 7. | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| 8. | Срок размещения извещение об осуществлении закупки |
| 9 | Коды ОКПД2 и их наименования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по ОКПД2 | Наименование продукции по ОКПД2 | Наименование продукции | Ед. измерения | Кол-во | Загружено с ЕИС |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| 10. | Банковские реквизиты |
| 11. | Перечень вложений |
| 12. | Преимущества предоставляемые в соответствии со статьями 28 - 30 Федерального закона № 44-ФЗ, а также размер таких преимуществ |
| 13. | Условия, запреты и ограничения допуска товаров, работ, услуг |