

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт
Политехнический

Кафедра ИноУП

Направление подготовки

46.04.02 "Документоведение и
архивоведение"

Магистерская программа

"Документационное обеспечение
управления электронного
правительства"

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему

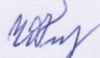
Применение информационных технологий в электронной
закупочной деятельности

Автор работы

 08.02.2023
(подпись, дата)

А.А. Беспалая
(инициалы, фамилия)

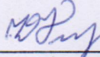
Научный руководитель

 09.02.2023
(подпись, дата)

Ю.Г. Кирюхин
(инициалы, фамилия)

Нормоконтролёр

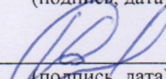
доцент ПГУ
(должность, место работы)

 09.02.2023
(подпись, дата)

Ю.Г. Кирюхин
(инициалы, фамилия)

Рецензент

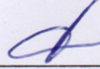
Зем. Дефектор
ООО БИЗ. Геймс. Инженерия
(должность, место работы)

 10.02.2023
(подпись, дата)

В.И. Розов
(инициалы, фамилия)

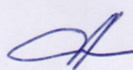
Магистерская диссертация по содержанию и объему соответствует заданию, профилю направления подготовки и может быть допущена к защите на заседании Государственной аттестационной комиссии "16" февраля 2023 г.

Проверяющий преподаватель

 10.02.2023 Л.Р. Фионова
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Работа допущена к защите (протокол заседания кафедры от 20.01.2023 № 7)

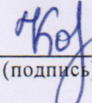
Заведующий кафедрой


(подпись)

Л.Р. Фионова
(инициалы, фамилия)

Диссертация защищена с оценкой отлично (протокол заседания ГЭК от 16.02.2023 № 2)

Секретарь ГЭК


(подпись)

Л.В. Коровина
(инициалы, фамилия)

г. Пенза 2023



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ИНОУП

Л.Р. Фионова

«13» 10 2022 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) магистранта

1. Магистрант Беспалая Анна Александровна

(фамилия, имя, отчество)

группа 203ВДм1 институт Политехнический направление подготовки:

46.04.02 «Документоведение и архивоведение» (магистерская программа

«Документационное обеспечение управления электронного правительства»)

2. Научный руководитель ВКР доцент, к.т.н. Кирюхин Юрий Григорьевич

3. Место преддипломной практики АО «ПензТИСИЗ», г. Пенза

4. Тема магистерской диссертации Применение информационных технологий в электронной закупочной деятельности

Тема утверждена приказом по ПГУ № 0867 а/б от «17» 10 2022 г.

6. **Задание на проектирование** (цель работы, предмет исследования, ограничения на предмет исследования, требования к результатам проектирования.)

Цель работы: анализ применения современных электронных технологий в сфере электронных закупок и разработка методических рекомендаций по осуществлению закупочной деятельности.

Объект исследования: существующие технологии, стандарты и подходы по осуществлению работы в сфере электронной закупочной деятельности.

Предмет исследования: электронные платформы, используемые для осуществления закупочной деятельности.

Методы исследования: сбор, изучение, анализ и обобщение теоретического материала по теме магистерской диссертации

Ограничения на предмет исследования: электронные платформы в сфере закупок, используемые в РФ.

Практическая и теоретическая значимость работы:

Практическое и теоретическое значение работы заключается в разработанном регламенте по осуществлению электронной закупочной деятельности, составленном на основании проведенного анализа современного состояния и технологий в закупочной сфере, а также нормативной законодательной базы.

. Объем и содержание основной части магистерской диссертации (перечень вопросов, подлежащих исследованию или разработке)

История становления и развития электронной закупочной деятельности, анализ электронных торговых площадок и нормативно-законодательной базы, современный порядок закупочных процедур и разработка регламента по осуществлению закупок.

Дата выдачи задания « <u>13</u> » <u>октября</u> 20 <u>22</u> г.
Руководитель ВКР <u>М.В. Кирюхин</u> Ю.Г. Кирюхин
Задание к исполнению принял « <u>13</u> » <u>октября</u> 20 <u>22</u> г.
Магистрант <u>А.А. Беспалая</u> А.А. Беспалая
Исполнение и оформление ВКР магистранта соответствует требованиям нормативных документов
Нормоконтролёр <u>М.В. Кирюхин</u> Ю.Г. Кирюхин
« <u>09</u> » <u>февраля</u> 20 <u>23</u> г.
ВКР магистранта по содержанию и объёму соответствует заданию, профилю направления подготовки и может быть допущена к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии « <u>16</u> » <u>февраля</u> 20 <u>23</u> г.
Проверяющий преподаватель <u>Н.А. Писарев</u>
« <u>10</u> » <u>февраля</u> 20 <u>23</u> г.
Рецензент <u>Ген. Директор ООО "Бит. Геймс Частичная"</u> <u>В.И. Розов</u>
« <u>10</u> » <u>февраля</u> 20 <u>23</u> г.

ВКР к защите допустить

Заместитель директора ПИ
по заочному обучению

А.Н. Литвинов

Дата защиты в ГЭК « 16 » февраля 2023 г.

Секретарь ГЭК

Л.В. Коровина

Реферат

Пояснительная записка содержит 79 листов, 27 рисунков, 26 источников.

ЭЛЕКТРОННО-ЗАКУПОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДКИ, ПОСТАВЩИК, ЗАКУПКИ, ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ, НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Цель работы – анализ применения современных электронных технологий в сфере электронных закупок и разработка методических рекомендаций по осуществлению закупочной деятельности.

Объект исследования магистерской диссертации – существующие технологии, стандарты и подходы по осуществлению работы в сфере электронной закупочной деятельности.

Метод исследования – сбор, изучение, анализ и обобщение теоретического материала по теме магистерской диссертации.

В первом разделе рассмотрена история возникновения электронной закупочной деятельности, проведен анализ электронных торговых площадок Российской Федерации, а также перечислены действующие нормативные законодательные и методические акты, регламентирующие электронную закупочную деятельность.

Во втором разделе рассмотрен современный порядок проведения электронной закупочной процедуры.

В третьем разделе приведена разработка рекомендаций по организации электронной закупочной деятельности организаций.

Содержание

Введение.....	4
1 История становления и развития электронной закупочной деятельности в России и зарубежом	6
1.1 Анализ электронных площадок государственных компаний Российской Федерации	10
1.2 Анализ электронных площадок коммерческих компаний Российской Федерации	18
1.3 Анализ тендерных площадок Российской Федерации	22
1.4 Нормативно-законодательная база.....	28
2 Современный порядок проведения электронной закупочной процедуры	45
2.1 Прохождение электронной закупочной процедуры с оформлением сопроводительной документации.....	46
2.2 Практические аспекты аутентификации на электронных закупочных платформах	53
3 Разработка рекомендаций по организации электронной закупочной деятельности	60
Заключение	74
Список использованных источников и литературы	76

Введение

Процесс торговли сопровождает человеческую жизнь на протяжении всех исторических эпох. Поэтому в двадцать первом веке, в период бурной информатизации, технологическое развитие не могло обойти стороной закупочную деятельность. Так как торговля – это всегда взаимодействие двух сторон (продавца и покупателя), то прогресс в данной отрасли невозможен без развития средств коммуникации. В электронной закупочной деятельности такими средствами являются электронные торговые площадки. Теперь благодаря им все этапы заключения закупочной сделки могут проходить в режиме онлайн. Документооборот тоже является электронным. Обмен документами, начиная от извещения о проведении закупки и заканчивая итоговым протоколом, осуществляется исключительно в электронной форме.

Электронная закупочная деятельность строго регламентируется законодательством Российской Федерации. Особенно это относится к закупкам для удовлетворения потребностей государственных и муниципальных учреждений. Для этих целей выделен отдельный перечень электронных торговых площадок, которые учитывают предъявляемые к закупочной процедуре требования.

Но помимо правил, установленных для электронных торговых площадок, необходимо соблюдать регламентированный порядок осуществления закупочной деятельности самим организациям, как заказчикам закупки, так и участникам торгов. В частности, соблюдение сроков, выставленных условий и порядка документационного сопровождения. Вся закупочная документация, составляемая на каждом этапе закупочной процедуры, должна быть опубликована на официальной единой информационной системе в сфере закупок.

Такие подходы к организации закупочной деятельности позволяют обеспечить конкурентность, прозрачность, экономическую эффективность совершаемых сделок, а также позволяет сократить трудозатраты персонала, связанного с закупками.

Электронная закупочная процедура, а особенно с заказчиками в лице государственных и муниципальных учреждений, является составным сложным процессом. При несоблюдении каких-то требований организация может понести серьезные риски, в том числе и ответственность перед законом. Поэтому каждая организация стремится выбрать наиболее удобную и подходящую электронную площадку, а также нуждается в разработке собственного регламента по осуществлению закупочной деятельности, где будет четко описан процесс с разделением ответственности сотрудников.

Таким образом актуальность выбранной темы исследования заключается в том, что использование информационных технологий в электронной закупочной деятельности позволяет повысить открытость и эффективность закупочной деятельности, где заказчики и поставщики могут проанализировать состояние рынка, сравнить поступающие предложения или же оценить собственные возможности.

Но также важно иметь четко прописанный регламент по осуществлению закупочной деятельности для оптимизации работы и соблюдения законодательства Российской Федерации.

1 История становления и развития электронной закупочной деятельности в России и зарубежом

Глобализация мирового рынка и непрерывное совершенствование информационных технологий являются главной основой зарождения электронного рынка. Благодаря его появлению у компаний появилась возможность выхода на глобальный рынок, без чего уже было невозможно представить рост и развитие экономического потенциала предприятий.

Возникающие системы планирования потребностей в материалах и производственных ресурсах, системы планирования общеорганизационных ресурсов постоянно эволюционировали, чтобы реагировать на возникающие требования и достижения в области технологий. В 21 веке именно степень информатизации обуславливает качественный уровень развития экономики, которая все больше направлена на сферу услуг.

Электронные торги берут свое начало за рубежом во второй половине 20 века. Сперва они представляли собой электронные технологии в банковской сфере, которые со временем перешли в сферу продаж.

Электронные системы закупочной деятельности получили свое распространение в связи с активным использованием и развитием информационных технологий и интернета. С помощью этого инструмента можно достичь огромной потенциальной экономии. Электронную торговлю можно отнести к межорганизационным информационным системам, предназначенным для облегчения электронных коммуникаций, обмена информацией и поддержки транзакций через Интернет либо с открытым доступом, либо с частными сетями с добавленной стоимостью. Это может принимать различные формы, такие как прямые связи с поставщиками, интернет, интранет (внутрикорпоративная сеть), экстранет (в отличие от интранета в систему могут иметь доступ и внешние авторизованные

пользователи), электронный каталог или же электронная почта. В то время как электронные закупки являются зеркалом образа электронной коммерции, они имеют много различных аспектов. Например, электронная торговля часто сталкивается с большим количеством индивидуальных потребителей, в то время как электронные закупки обычно включают взаимодействие с компаниями. За последние 5 лет продолжает наблюдаться подъем электронной торговли, как с точки зрения скорости, так и масштаба изменений.

Де Бур описал различные компоненты электронных закупок, главными из которых являются:

- веб-ERP – автоматизация бизнес-процессов в сфере закупочной деятельности, осуществляемые с помощью интернет-технологий. Они затрагивают все этапы торгов: подготовка и утверждение потребностей к закупке, публикация заказов на поставку и получение поступающих предложений посредством информационных систем;
- e-MRO – автоматизированные системы контроля и совершенствования процессов по техническому обслуживанию и ремонту, тогда как технология веб-ERP взаимодействует с конкретным продуктом;
- электронные закупки – процедура поиска и анализа новых поставщиков для удовлетворения потребностей организации с помощью интернет-технологий;
- электронные торги – процедура публикации заявок с подробным описанием и характеристиками потребностей организации и получения откликов с помощью интернет-технологий.

Можно проследить предка современных электронных закупок до EDI, электронного обмена данными 1980-х годов. EDI была всего лишь средством обмена файлами, но в то же время она была революционной, поскольку заменила исключительно бумажный или телефонный обмен деловыми документами.

Электронная почта, конечно, вскоре взяла верх, но к 90-м годам предприятия могли использовать EDI для создания онлайн-каталогов

различных поставщиков. Поэтому электронный обмен данными (ЭОД) также смело можно рассматривать как форму электронной закупки. После родилась система планирования ресурсов предприятия (ERP).

Совсем недавно появились специализированные программные решения для электронных закупок, которые предлагают все виды “умных” функций от автоматического выбора поставщика до цифрового управления контрактами.

Российская электронная торговля начинает свое становление и развитие в середине 90-х годов прошлого века. В это время в сети интернет стали использоваться прототипы современных торговых площадок, представляющие собой простые доски объявлений. Их набор функций был гораздо скромнее по сравнению с площадками нашего времени – это связь потребителя и поставщика для совершения сделки уже в реальной жизни.

Но уже в 2001-2002 годах электронная коммерция получила особое развитие в сегменте b2b. B2b (бизнес для бизнеса) — это модель взаимодействия, при которой все участники сделки, то есть как продавец, так и покупатель, являются только юридическими лицами или предпринимателями. В исследовании Boston Consulting Group, выпущенном в 2001 году, было зафиксировано уже свыше пятидесяти электронных торговых площадок (ЭТП), основная часть из которых была задействована в металлургии и топливно-энергетической отрасли. К концу года российская электронная торговля затрагивала различные отрасли экономики и уже насчитывала более ста площадок. К 2005 году количество ЭТП сильно возросло, и, их объем на рынке никак не ограничивался и не регулировался. Это имело сильное негативное влияние на прозрачность конкурентных закупок. Поэтому уже в 2009 году было отобрано 5 операторов для осуществления государственных и муниципальных закупок.

Электронные закупки, как и другие проявления цифровой трансформации, устраняют необходимость проводить процедуру закупок вручную и централизуют всю деятельность, связанную с закупками, на

единой платформе. Ключевые компоненты решений для электронных закупок включают следующее:

- **Адаптация и управление поставщиками:** сбор данных о различных поставщиках с помощью анкет для адаптации поставщиков и развитие отношений с наиболее подходящими поставщиками;
- **Исследование рынка:** сравнение выбранных вариантов при просмотре поставщиков с помощью всестороннего обзора рынка;
- **Онлайн-коммуникации:** запрос информации, получение предложений и согласование контрактов с поставщиками;
- **Онлайн-транзакции:** создание и обработка электронных заказов и заявок на покупку, а также любой другой аспект проведения транзакции онлайн;
- **Аналитика расходов:** сбор данных о расходах и их анализ для принятия более обоснованных бизнес-решений в будущем.

Автоматизация этих задач означает меньше возможностей для человеческих ошибок и экономит больше ресурсов для других рабочих процессов. Это также означает упорядоченную коммуникацию между предприятиями, партнерами, заинтересованными сторонами и поставщиками.

Наконец, стоит отметить, что все большее количество услуг по электронным закупкам предоставляется в облачном развертывании. Эти решения “электронные закупки как услуга” обладают неотъемлемыми преимуществами простоты развертывания и удобства обновления, поскольку большая часть технической работы выполняется на стороне поставщика.

Далее будут рассмотрены современные электронные торговые площадки российского рынка.

1.1 Анализ электронных площадок государственных компаний Российской Федерации

Согласно распоряжению Правительства РФ № 1447-р от 12.07.2018 был составлен реестр площадок, имеющих возможность осуществлять закупочную деятельность для обеспечения нужд муниципальных и федеральных учреждений. Заказчиками в данной сфере могут выступать отделы министерств Российской Федерации, университеты, поликлиники и прочие бюджетные учреждения. Для поставщиков нет ограничений по субъектам гражданского права – это могут быть как физические, так и юридические лица. Но при этом контрагент должен быть надежным и соблюдающим законодательство. То есть он не должен быть признан банкротом, а также иметь налоговую задолженность, которая не была обжалована. Регистрация на таких площадках происходит не на прямую, а через ЕИС — Единую информационную систему. Для регистрации в ЕИС руководителю потребуется создать профиль своей организации.

ЭТП обеспечивает следующие функции:

- публикация и изучение документации заказчика с требованиями к потребностям и закупке;
- проведение процедур по выбору поставщика: конкурсы, аукционы и прочие;
- подбор и заключение сделки.

Важным условием заключения сделки на государственных площадках является соответствие 44-ФЗ, так как только для таких закупок ЕИС предоставляет аккредитацию сроком на 3 года.

Работа на государственных площадках имеет ряд преимуществ для всех сторон сделки. Поставщики могут легко найти нужного тендера, экономя при этом на рекламных расходах. Но главным плюсом является полная прозрачность и законность закупок, исключаящие риски возникновения коррупционных схем. Для заказчиков упрощается поиск подрядчика, так как теперь вся нужная информация по предложениям поставщиков со всей страны

собрана на одной платформе.

Список федеральных операторов по 44-ФЗ:

Сбербанк-АСТ (автоматизированная система торгов) — одна из самых популярных федеральных электронных торговых площадок, обеспечивающих проведение торгов и участие в них для нужд государственных, муниципальных структур и коммерческих компаний (рисунок 1).

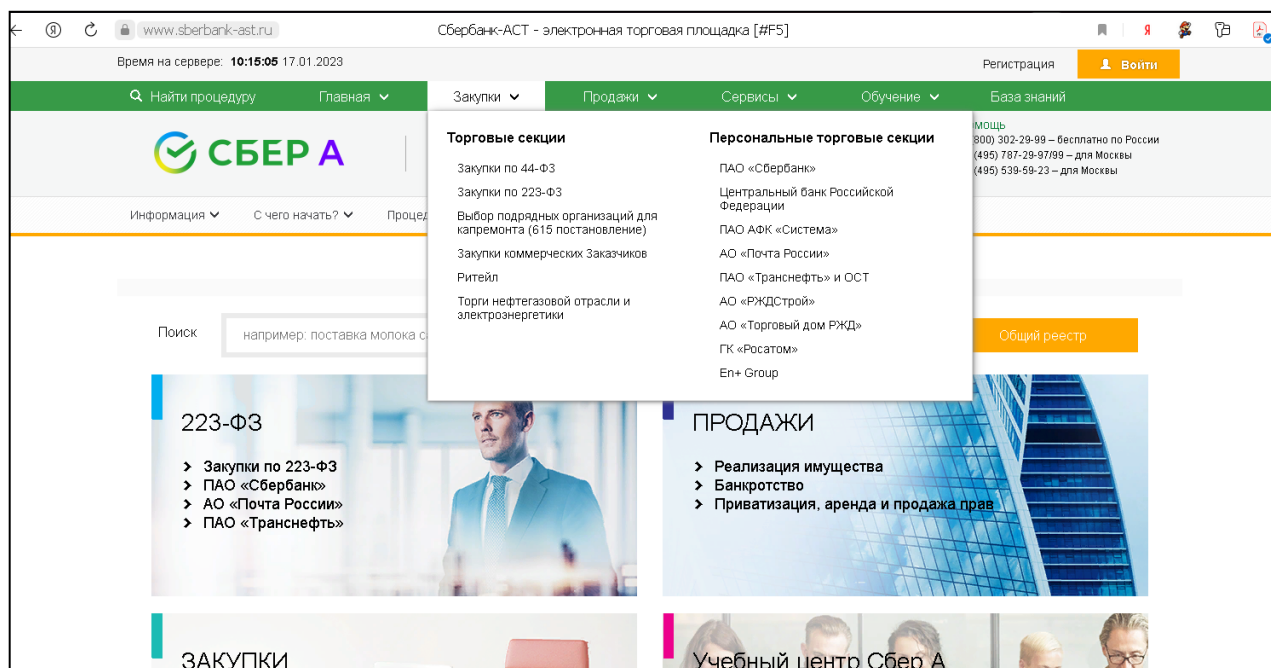


Рисунок 1 – Торговая площадка Сбербанк-АСТ

Национальная электронная площадка — портал, специализирующийся на закупках в сфере капитального ремонта многоквартирных домов, а также проведению торгов по приватизации госимущества (рисунок 2).

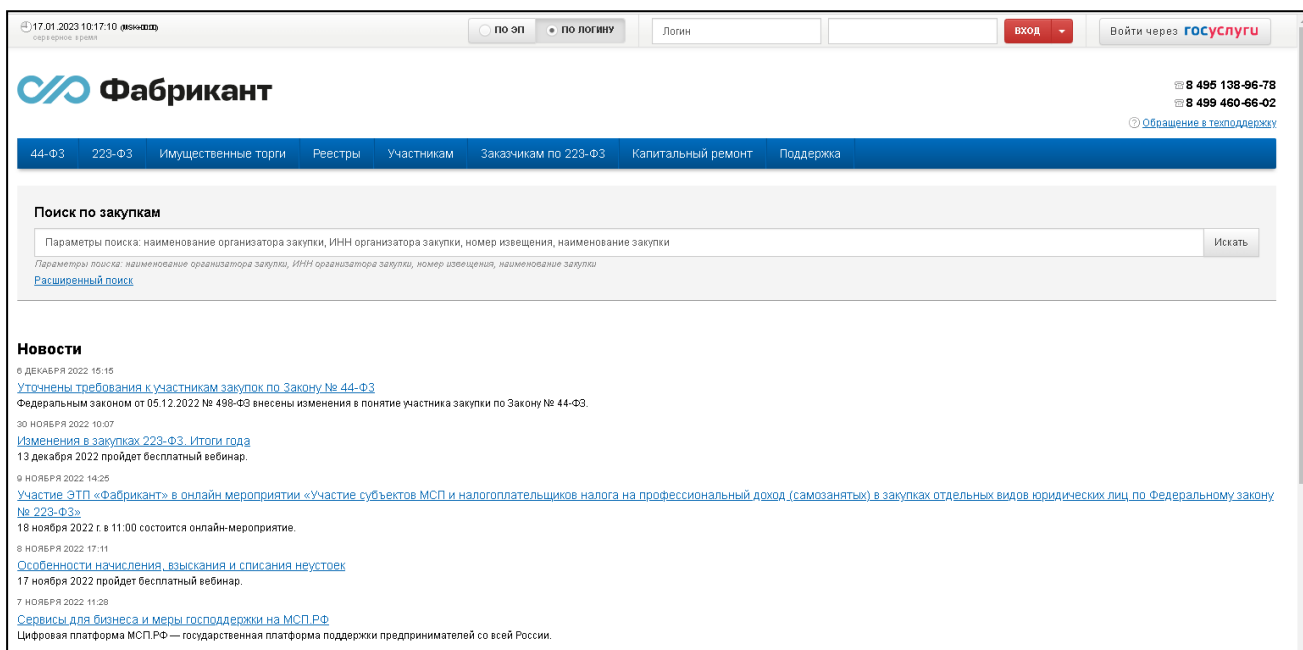


Рисунок 2 – Национальная электронная площадка

РТС-тендер — данная федеральная площадка позволяет проводить государственные и муниципальные закупки в соответствии с законами 44-ФЗ и 223-ФЗ (рисунок 3).

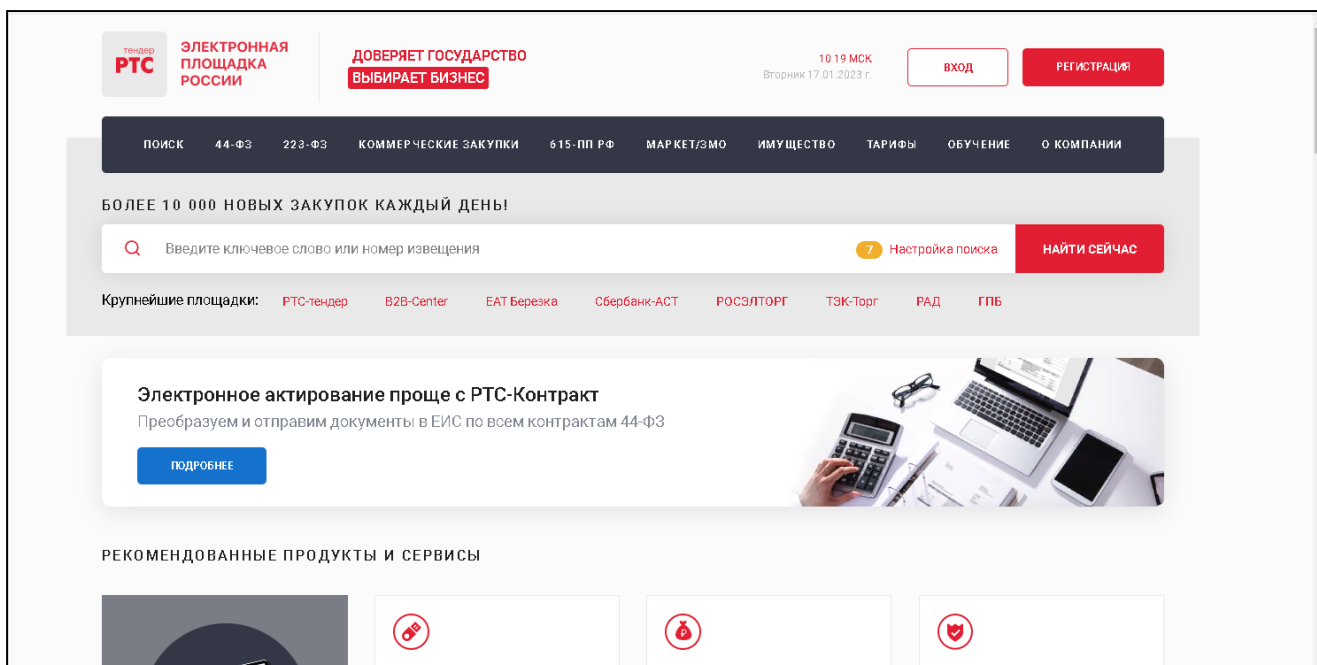


Рисунок 3 – РТС-тендер

АГЗРТ (Агентство по государственному заказу Республики Татарстан) — специализируется на закупках в рамках 44-ФЗ, но также имеется возможность

для закупок по 223-ФЗ. Помимо этого, данная федеральная ЭТП обеспечивает функционирование федеральных и региональных ресурсов, делая акцент на продукции региональных поставщиков (рисунок 4).

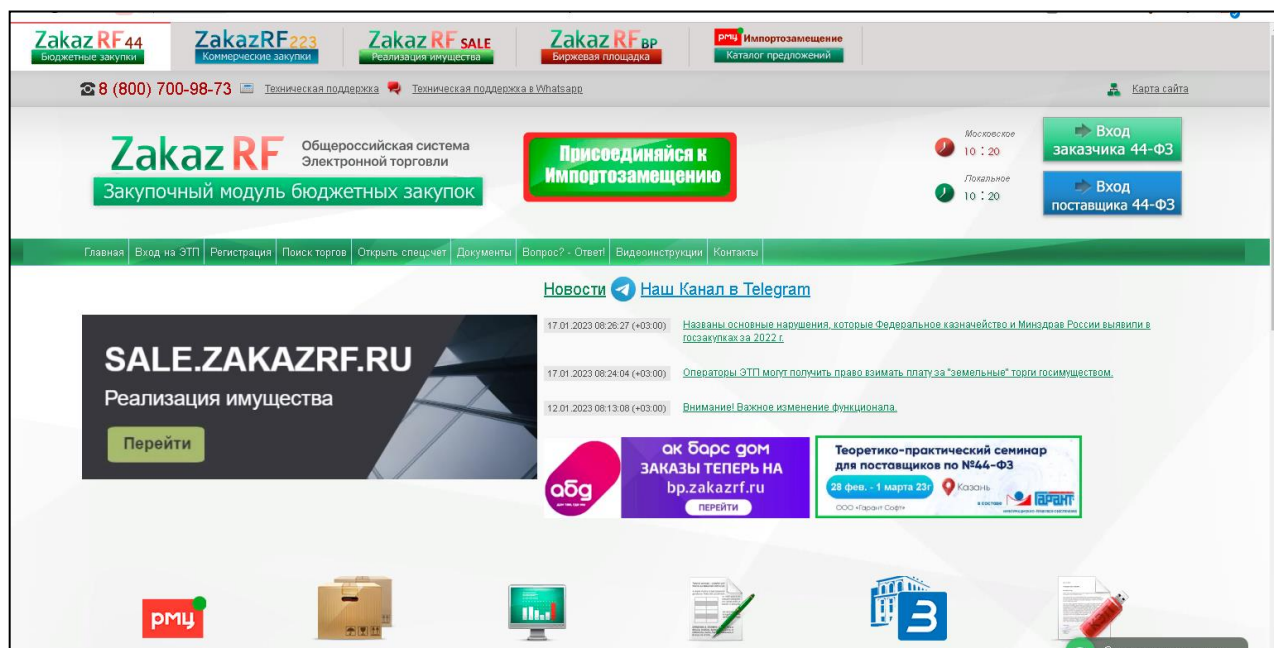


Рисунок 4 – АГЗРТ

АО «Единая электронная торговая площадка» — крупнейший ресурс проведения государственных и коммерческих торгов, имеющий свой учебный центр. Кроме того, предоставляет дополнительные финансовые сервисы (факторинг и проч.) (рисунок 5).

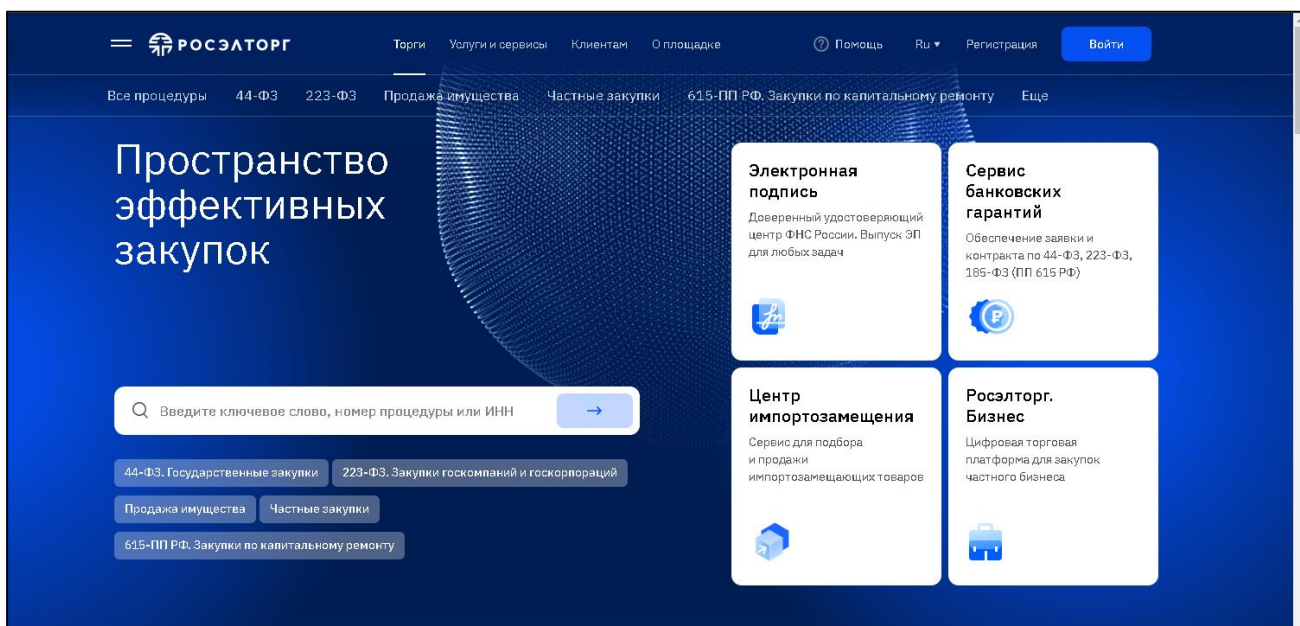


Рисунок 5 – Единая электронная торговая площадка

АО «Российский аукционный дом» - многофункциональная электронная торговая площадка, проводящая аукционы в сфере продажи государственного, корпоративного и прочего имущества в РФ (рисунок 6).

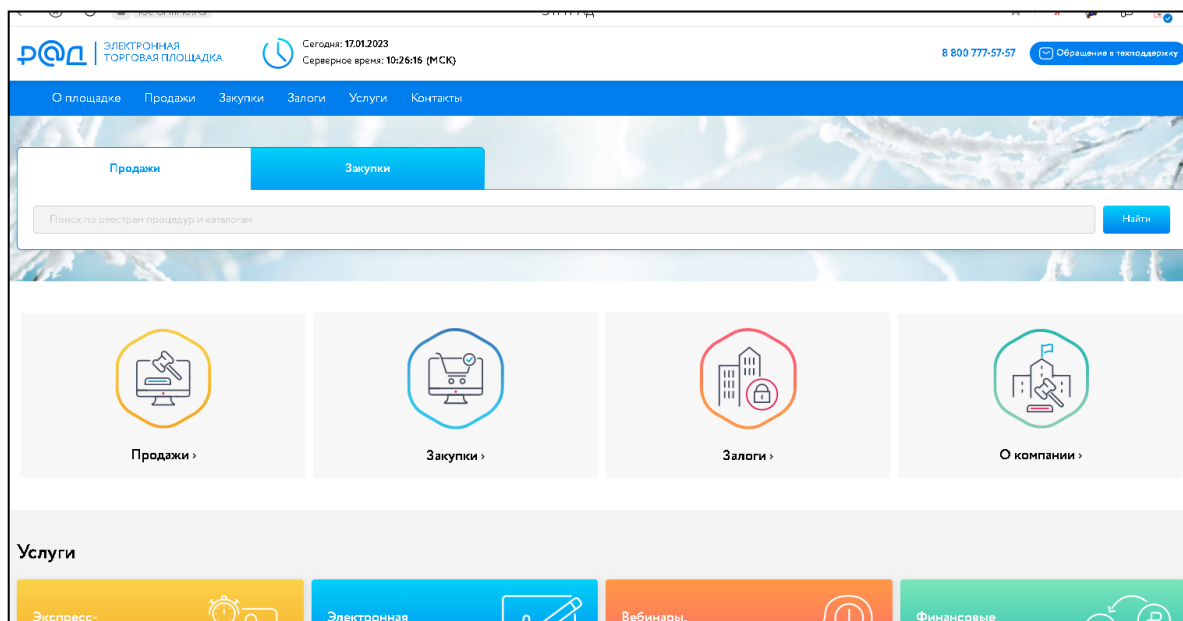


Рисунок 6 – Система электронных торгов АО «Российский аукционный дом»

ЭТП ГПБ — электронная торговая площадка, являющаяся дочерним предприятием Газпромбанка. Это целая экосистема для государственных и коммерческих закупок, интегрированная с банковскими сервисами (рисунок 7).

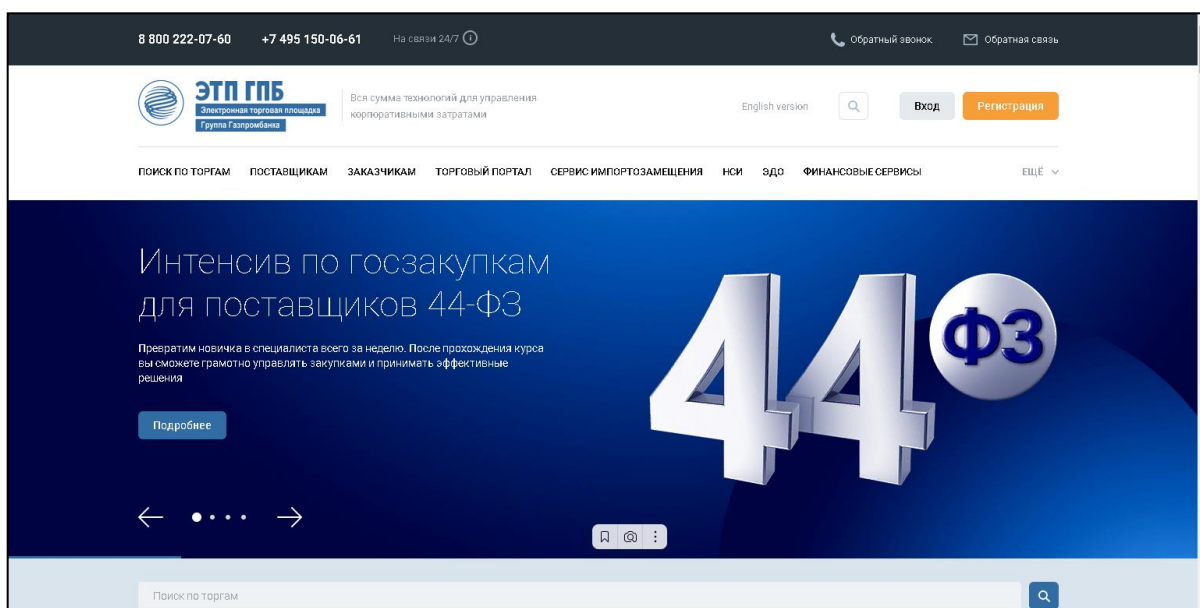


Рисунок 7 – ЭТП ГПБ

ТЭК-Торг — федеральная ЭТП, специализирующаяся на закупках крупных компаний топливно-энергетического комплекса РФ и других государственных компаний. Платформа имеет различные секции, выделенные для отдельных видов торгов, а также для отдельных компаний (рисунок 8).

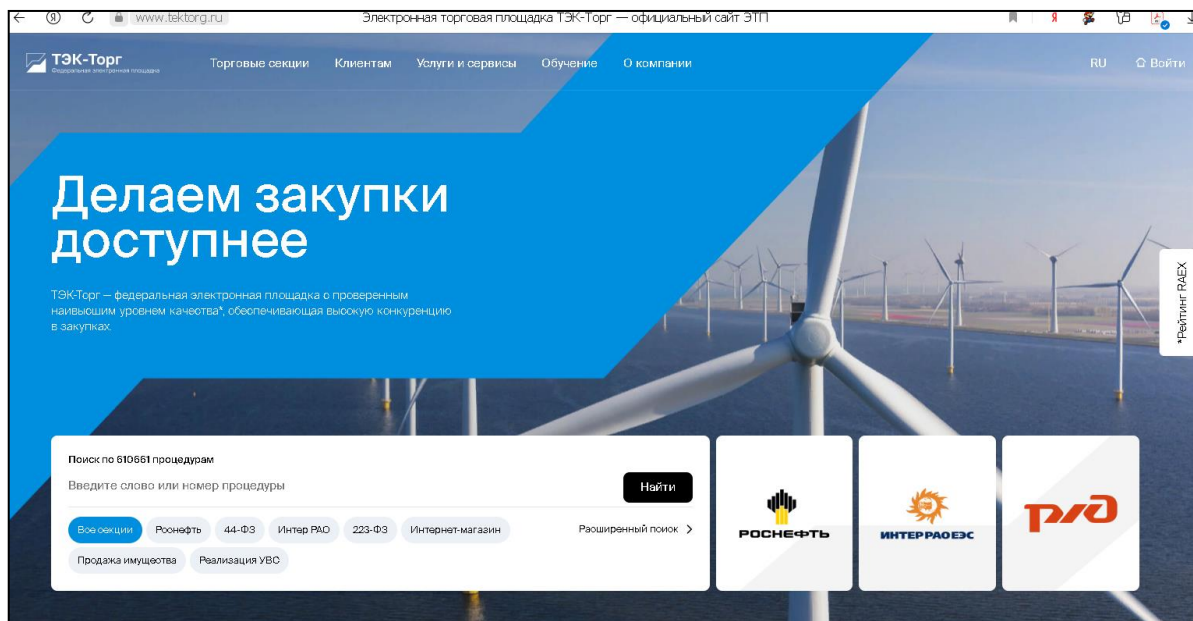


Рисунок 8 – ТЭК-Торг

Федеральные площадки закупок для государственных компаний по 223-ФЗ:

- B2B Мечел — <http://www.b2b-mechel.ru>;
- B2B Московская объединенная электросетевая компания — <http://www.b2b-moesk.ru>;
- B2B МРСК Россети — <http://www.b2b-mrsk.ru>;
- B2B-СО ЕЭС — <http://www.b2b-so.ru>;
- B2B-Center — <http://www.b2b-center.ru>;
- B2B-Роснано — <http://www.b2b-rusnano.ru>;
- B2B-Авиа — <http://www.b2b-avia.ru>;
- B2B-ОРКК Объединенная ракетно-космическая корпорация — <http://www.b2b-orkk.ru>;
- B2B-РАВВ Российская ассоциация водоснабжения и водоотведения — <http://www.b2b-aqua.ru>;
- B2B-РОСОЭЗ Особые экономические зоны — <http://www.b2b-russez.ru>;
- B2B-Энерго — <https://www.b2b-energo.ru>;
- БашЗаказ.ru — <http://etp.bashzakaz.ru>;

- ELECTRO-TORGI — <http://electro-torgi.ru>;
- ELTorg — <http://zakupki223.eltorg.org>;
- ESTP.ru — <https://estp.ru>;
- ETPRF.ru — <http://etprf.ru>;
- ETPRF.ru — <http://web.etprf.ru>;
- KARTOTEKA.ru — <http://utp.kartoteka.ru>;
- ONLINECONTRACT — <http://www.onlinecontract.ru>;
- RB2B.RU Закупочные и маркетинговые системы — <https://zakupki.rb2b.ru>;
- Sakhaeltorg.ru — <http://etp.sakhaeltorg.ru>;
- SETonline.ru — <http://etp.setonline.ru>;
- Tender.Pro — <http://www.tender.pro>;
- VladZakupki — <http://etp.vladzakupki.ru>;
- Zakupki21 — <http://zakupki21.ru>;
- Автодор — <https://tenders.etp-avtodor.ru>;
- Алроса — <http://zakupki.alrosa.ru>;
- Аукционный Конкурсный Дом — <http://www.a-k-d.ru>;
- Аукцион-центр — <http://com.aukcioncenter.ru>;
- Аэрофлот — <https://trade.aeroflot.ru>;
- Байкал-Тендер — <http://etp.baikal-tender.ru>;
- Биржа Санкт-Петербурга — <https://torgi.spbex.ru>;
- Биржа Санкт-Петербурга, Транснефть — <https://etp.spbex.ru>;
- Верхневолжский торговый союз — <http://npovts.ru>;
- ГазНефтеторг — <http://www.gazneftetorg.ru>;
- Газпром — <https://zakupki.gazprom.ru>;
- Дальневосточная энергетическая управляющая компания — <http://etp.dveuk.ru>;
- ЕЭТП ВТБ — <https://vtb.roseltorg.ru>;
- ЕЭТП Почта России — <https://russianpost.roseltorg.ru>;
- ЕЭТП Росгеология — <https://rosgeo.roseltorg.ru>;
- ЕЭТП Роселторг — <https://com.roseltorg.ru>;
- ЕЭТП Роселторг — <https://etp.roseltorg.ru>;
- ЕЭТП Ростелеком — <https://rt.roseltorg.ru>;
- ЕЭТП Ростех — <https://opk.roseltorg.ru>;
- ЕЭТП РусГидро — <https://rushydro.roseltorg.ru>;
- ЕЭТП ФСК ЕЭС — <https://fsk.roseltorg.ru>;
- ЗаказРФ (АГЗРТ) — <http://223.agzrt.ru>;
- ЗаказРФ (АГЗРТ) — <http://223etp.zakazrf.ru>;
- Закупки 223 — <http://zakupki223.com>;

- Закупки.ру — <http://www.zakupki.ru>;
- Крымская ЭТП — <http://etp.torgi82.ru>;
- КФУ Казанский федеральный университет — <http://etp.kpfu.ru>;
- ЛотЭксперт АМС-Сервис — <http://ams.lotexpert.ru>;
- ЛотЭксперт.РФ — <http://lotexpert.ru>;
- НижТорг — <http://etpnt.ru>;
- НЭП Национальная электронная площадка — <http://223.etp-ets.ru>;
- Оборонторг — <http://www.oborontorg.ru>;
- Объединенная ЭТП — <http://oetprf.ru>;
- Организационно-правовой центр Тендер — <http://www.etp-tender.ru>
- Открытая ЭТП — <http://oetp.ru>;
- ОТС МинСвязь — <https://rts223.otc.ru>;
- ОТС Общая секция, Ростелеком и Аэрокосмос — <https://tender.otc.ru>;
- ОТС-АГРО — <https://agro.otc.ru>;
- РАД Российский аукционный дом — <http://trade.lot-online.ru>;
- РЖД Российские железные дороги — <http://etzp.rzd.ru>;
- Россети — <https://etp.rosseti.ru>;
- РТРС Российская телевизионная и радиовещательная сеть — <https://trade.rtrn.ru>;
- РТС-тендер — <https://223.rts-tender.ru>;
- Сбербанк-АСТ — <https://utp.sberbank-ast.ru>;
- СВФУ Северо-Восточный федеральный университет — <http://etp.svfu.ru>;
- Сетевая компания — <http://etp.gridcom-rt.ru>;
- Спецстройторг — <https://www.sstorg.ru>;
- Татнефть — <http://www.etp.tatneft.ru>;
- Таттехмедфарм — <https://etpttmf.ru>;
- ТЗС Электра — <http://tzselektra.ru>;
- Торги 223 — <http://torgi223.ru>;
- ТЭК-Торг — <https://www.tektorg.ru/223-fz/procedures>;
- Фабрикант — <https://www.fabrikant.ru>;
- Центр проведения торгов и энергоэффективности — <https://k-tender.ru>;
- Центр развития закупок РТ — <https://etpzakupki.tatar>;
- Электронные аукционы Сибири — <http://ea.omskzakaz.ru>;
- Электронный капитал — <http://eksystems.ru>;
- Элтокс — <https://eltox.ru>;
- ЭТП 223 — <http://etp223.ru>;
- ЭТП eRUS — <http://www.erus.ru>;
- ЭТП ГПБ Группа Газпромбанка — <https://etp.gpb.ru/>;

– ЭТП ГПБ Секция группы Газпром — <https://etpgaz.gazprombank.ru>.

1.2 Анализ электронных площадок коммерческих компаний Российской Федерации

Порядок участия в торгах на подобных площадках регламентируется ГК РФ и Федеральным законом «О защите конкуренции»¹. Большинство коммерческих платформ являются региональными или отраслевыми, где заказчики оплачивают возможность размещения тендеров, а поставщики возможность участия в закупочной процедуре. Довольно часто на таких ЭТП проводятся закупки, связанные с банкротством. Несмотря на то, что многие федеральные площадки осуществляют торги и для коммерческой деятельности, многим крупным компаниям выгодно создавать свои собственные платформы. Таким образом они упрощают закупки необходимой продукции или же наоборот проведение торгов для сбыта собственной продукции. При этом появляется возможность интегрировать разработанные электронные площадки со своими собственными системами управления предприятием.

Наиболее популярными являются следующие коммерческие ЭТП:

- B2B-Center – крупнейшая электронная торговая площадка, предназначенная для корпоративных закупок и продаж в различных отраслях экономики (рисунок 9);

¹ Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.07.2006 (с изм. от 05.12.2022 ФЗ).

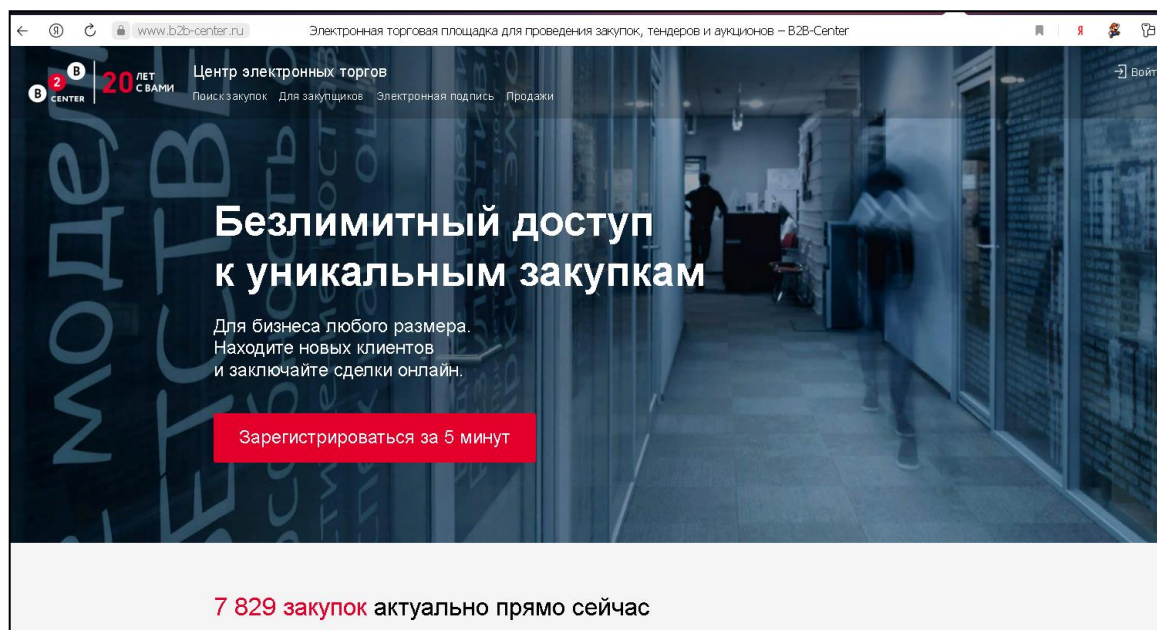


Рисунок 9 – B2B-Center

- SETonline.ru – многопрофильная электронная торговая площадка, позволяющая осуществлять закупочную деятельность B2B-сферы для нужд коммерческих предприятий, а также для субъектов согласно 223-ФЗ (рисунок 10);

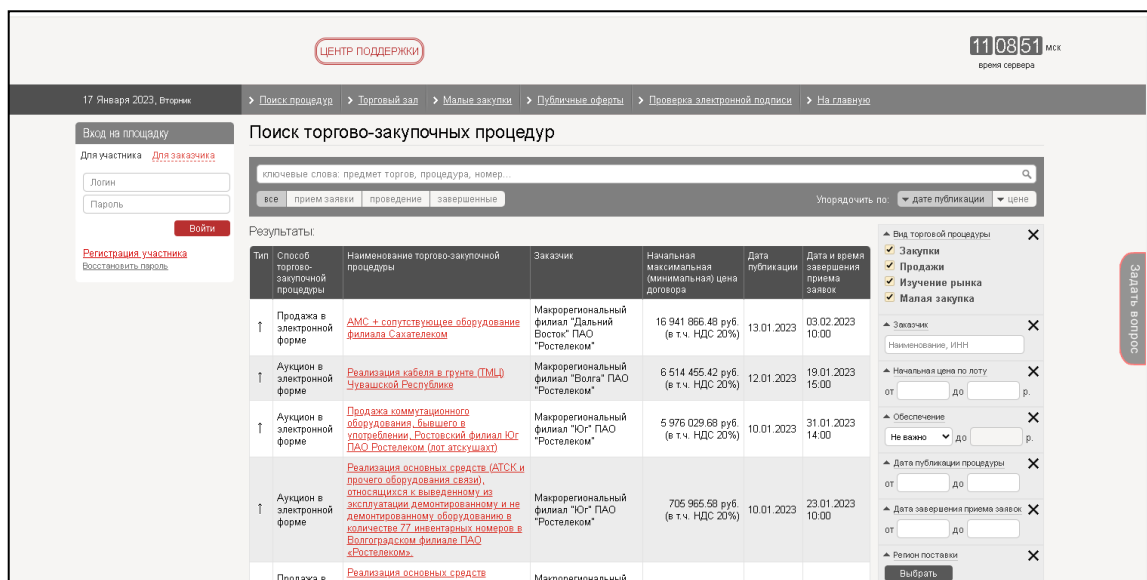


Рисунок 10 – SETonline.ru

- ЭТП ОАО «РЖД» – торговая площадка, созданная для целей осуществления закупок ОАО «РЖД» и ее дочерних обществ. Дополнительно выполняет процедуры с недвижимым имуществом ОАО «РЖД» (рисунок 11);

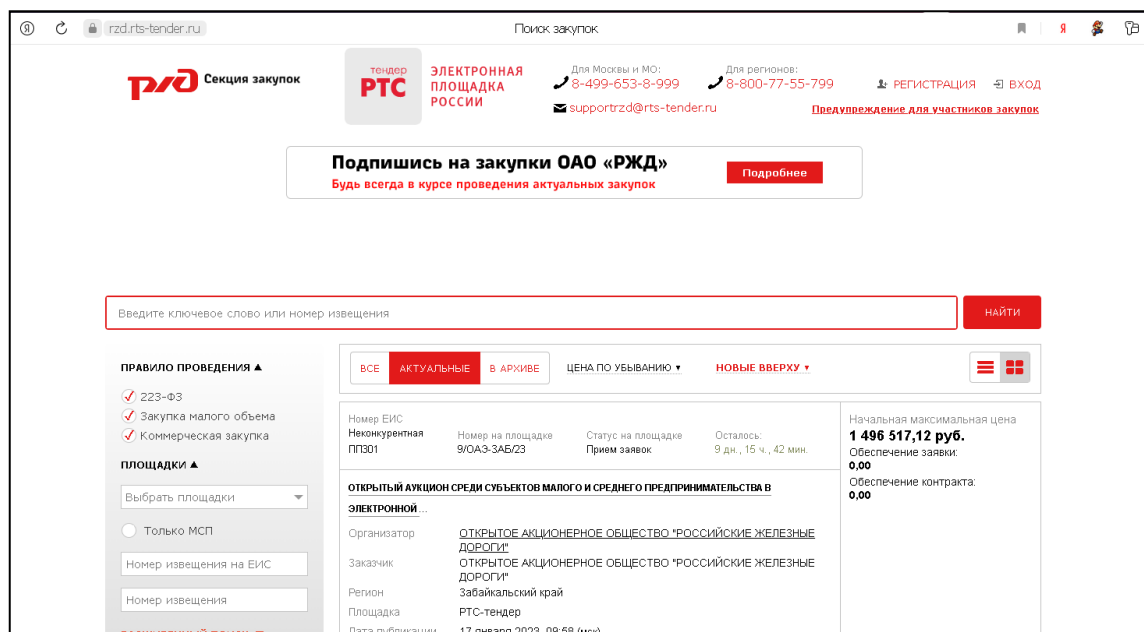


Рисунок 11 – ЭТП ОАО «РЖД»

- Аукционный конкурсный дом – тендерная комплексная площадка, поддерживающая все формы торговых процедур. Оказывает услуги в сфере закупок, в том числе консалтинговые и юридические, для поставщиков и заказчиков различных форм собственности (рисунок 12);

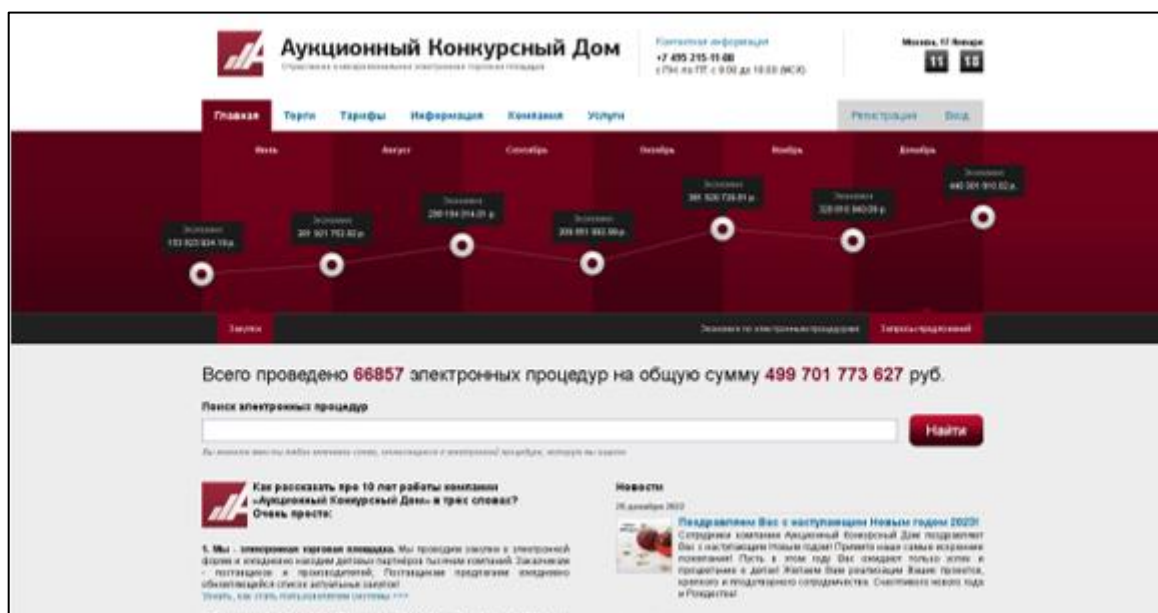


Рисунок 12 – Аукционный конкурсный дом

- ONLINECONTRACT – ведущая электронная платформа, позволяющая осуществляющая закупочную деятельность по трем направлениям:

корпоративные закупки, биржевые продукты и реализация имущества и прочих активов (рисунок 13);

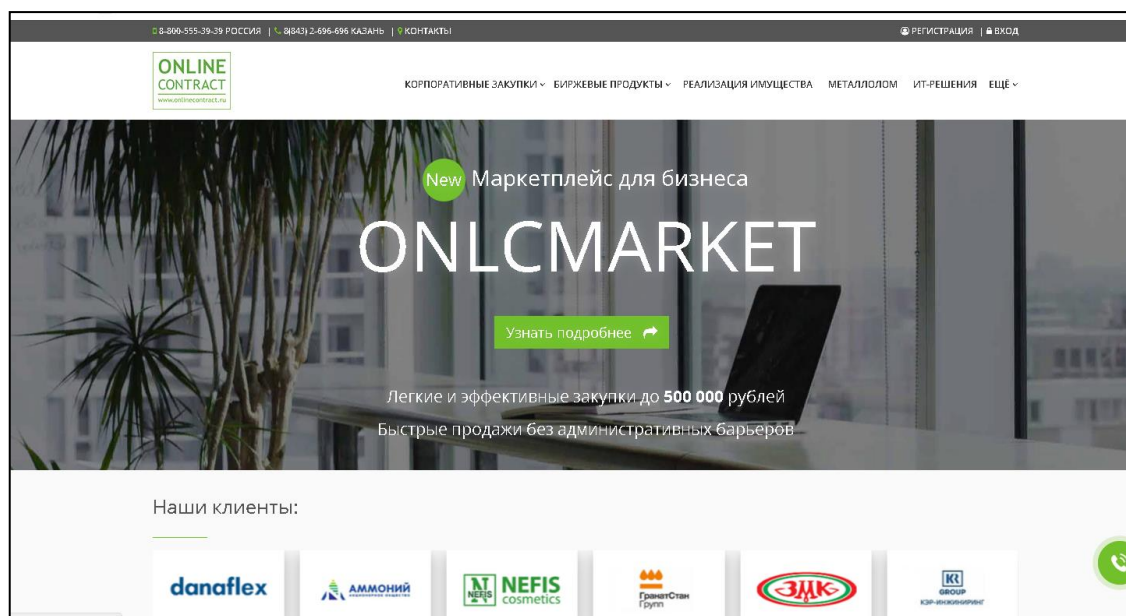


Рисунок 13 – ONLINECONTRACT

- ЕТПРФ – официальная электронная торговая площадка «Ростех» и «Транснефть», сопровождающая полный цикл закупочных процедур для удовлетворения нужд юридических лиц в соответствии с 223-ФЗ (рисунок 14);

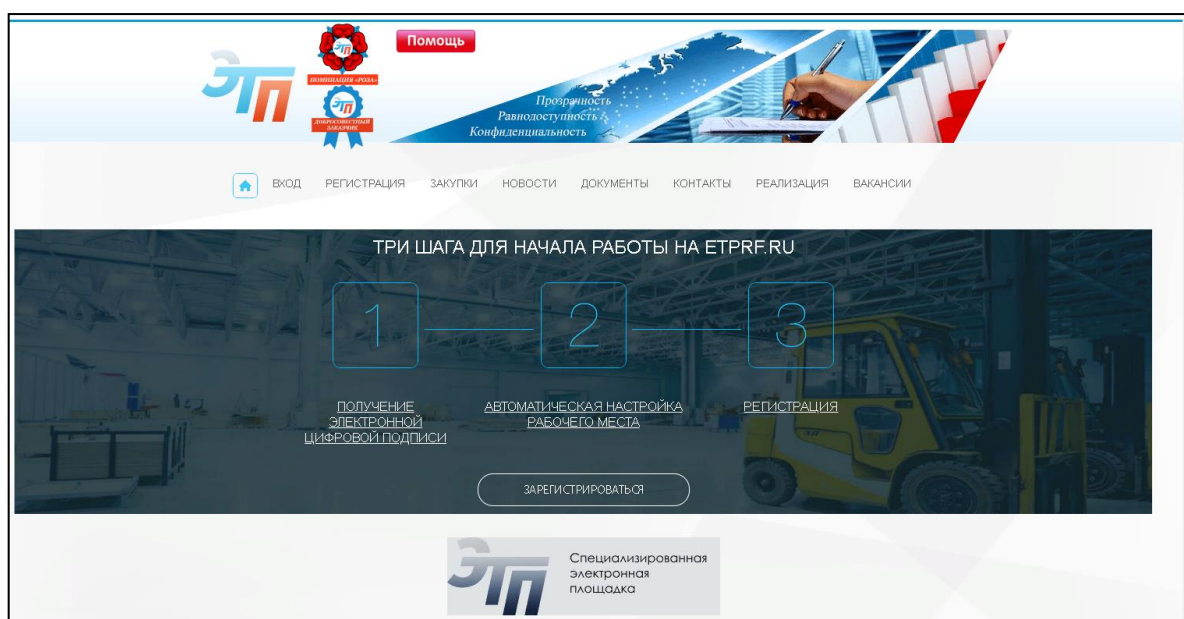


Рисунок 14 – ONLINECONTRACT

- ЭТП «Торги 223» – электронная площадка для коммерческой торговли, предлагающая множество высокотехнологичных сервисов в рамках 223-ФЗ (рисунок 15).

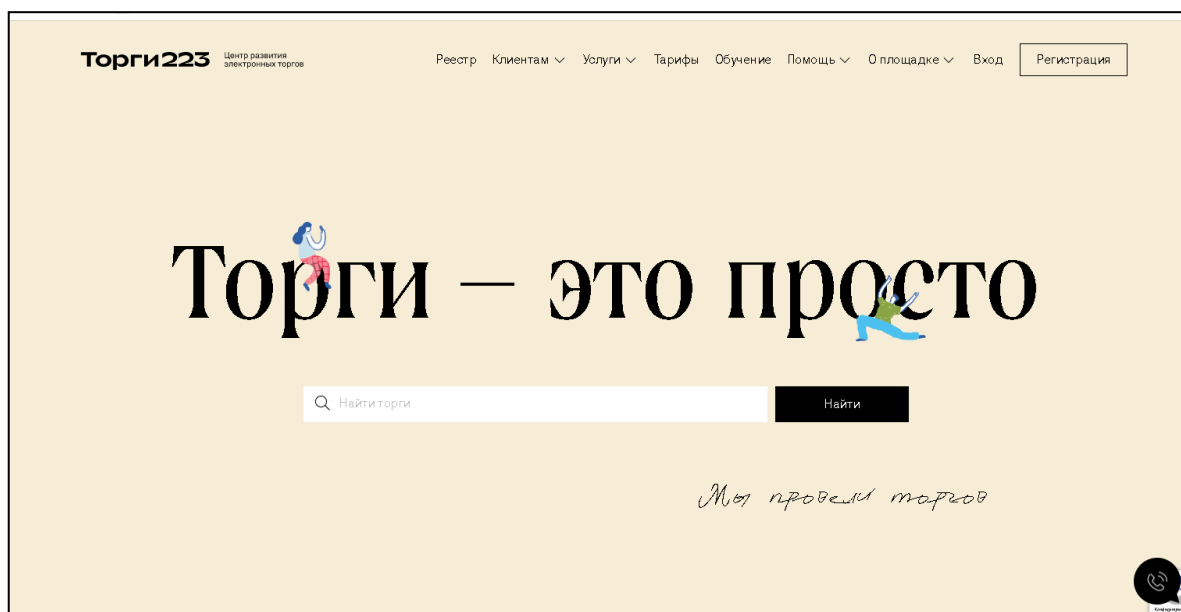


Рисунок 15 – ЭТП «Торги 223»

1.3 Анализ тендерных площадок Российской Федерации

Современный рынок закупок РФ продолжает динамично развиваться, где появляется огромное количество новых крупнейших игроков. Но несмотря на это, у малого бизнеса и предпринимателей также существует интерес и потребность к участию в закупках. Для таких целей отлично подходят агрегаторы – сервисы для поиска тендеров. С помощью них возможен быстрый и гибкий поиск лучших предложений поставщиков, а также получение рассылок и даже подписание контрактов. Некоторые крупнейшие системы поиска дают возможность участвовать в закупочной деятельности наравне с торговыми площадками. Далее подробнее рассмотрены самые популярные у поставщиков агрегаторы, а также выявлены главные преимущества и недостатки работы поисковых систем.

Ресурсы по поиску тендеров:

1. **Synapsenet** — этот сервис включает в себя поиск и аналитику государственных и коммерческих тендеров РФ (рисунок 16).

+ удобные функции, мгновенные уведомления о тендерах, а также информативный блог о них;

- служба технической поддержки несвоевременно реагирует на возникающие обращения.

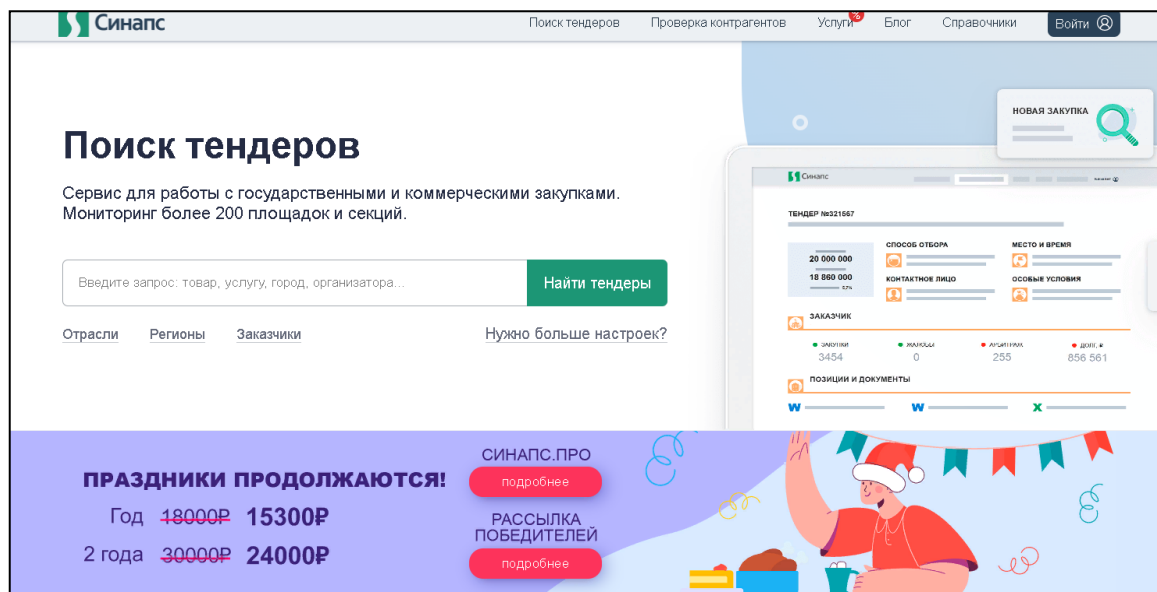


Рисунок 16 – Synapsenet

2. **Zakupki360** — ресурс, предназначенный для нахождения государственных и коммерческих тендеров, представленных на множестве электронных площадок (рисунок 17).

+ постоянный аудит бесплатных тендеров, контролирование задач;

- ограниченный выбор направлений закупочной деятельности.

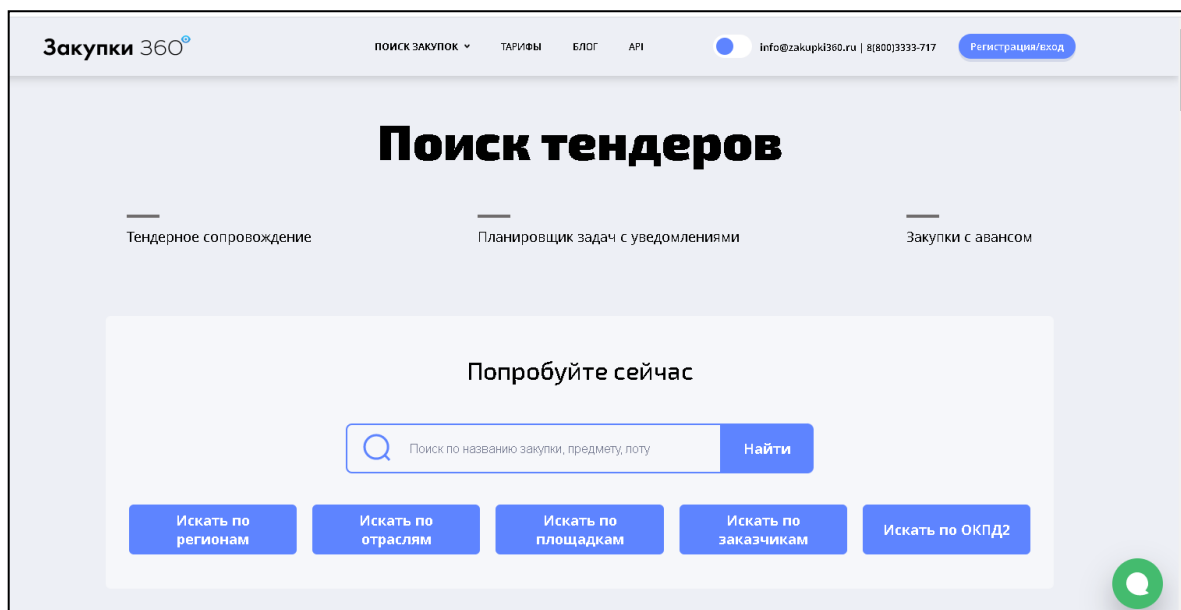


Рисунок 17 – Zakupki360

3. **StarPro** — платформа, позволяющая отслеживать актуальные тендеры и аукционы. Имеет дополнительные возможности по анализу и проверке организаций (рисунок 18).

- + правовая поддержка и доступ к истории закупок;
- несвоевременное реагирование службы технической поддержки на поступающие обращения.

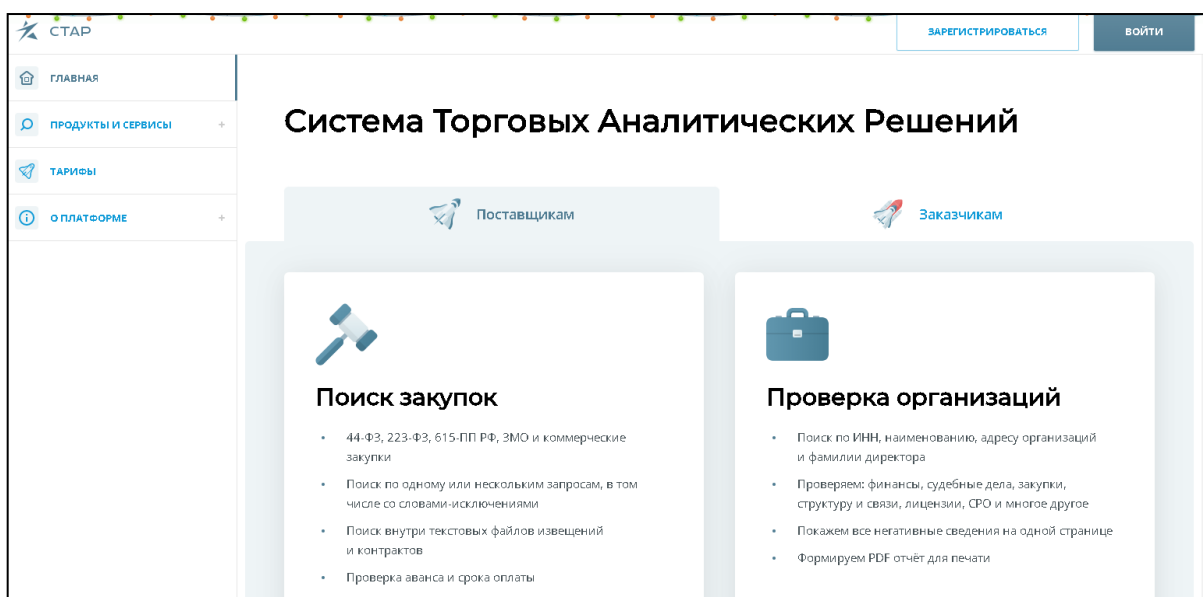


Рисунок 18 – StarPro

4. **ОТС-tender** – агрегатор актуальных заказов поставщиков РФ с множеством дополнительных полезных функций по рассылке торгов и обучением (рисунок 19).

+ мониторинг большого количества площадок и гибкая настройка оповещений о закупках;

- сложный в освоении функционал.

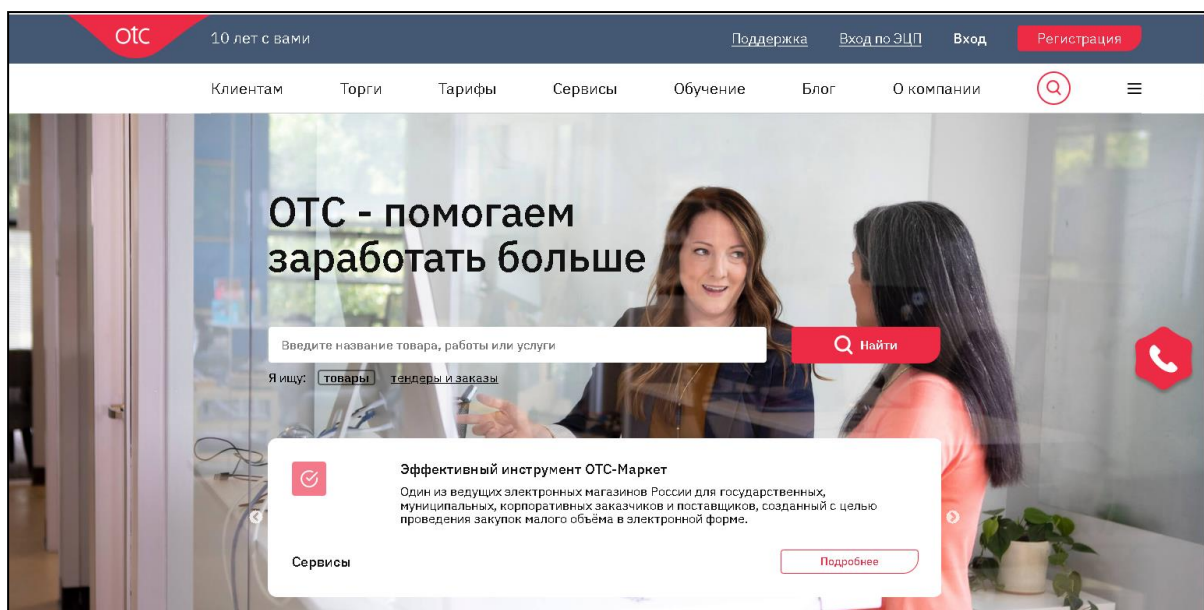


Рисунок 19 – ОТС-tender

5. **Bicotender** — облачная платформа по поиску закупок с регулярно обновляющейся информацией и более 52 миллионами тендеров как в РФ, так и странах СНГ (рисунок 20).

+ помощь в получении банковской гарантии, подписка на рассылки, сопровождение торгов;

- сложный в освоении функционал.

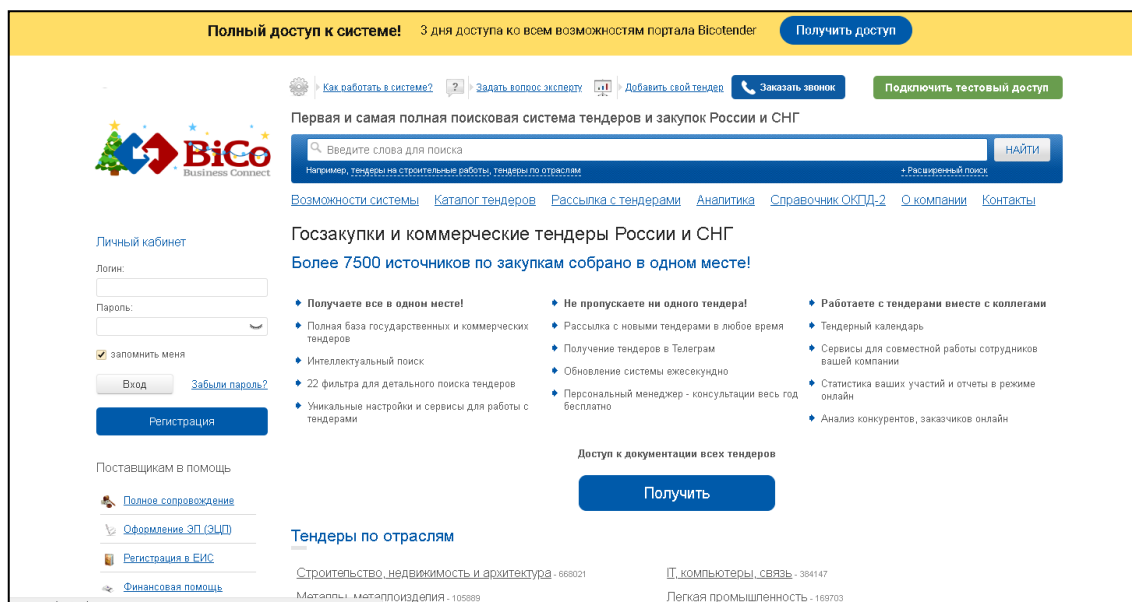


Рисунок 20 – Bicotender

6. **Zakupki Kontur** — система поиска коммерческих и государственных тендеров, закупок и аукционов согласно 44-ФЗ и 223-ФЗ (рисунок 21).

+ контроль и отслеживание закупок, анализ и аналитика конкурентов, юридическое сопровождение;

- ограниченный перечень закупок, нет возможности приобрести электронную цифровую подпись.

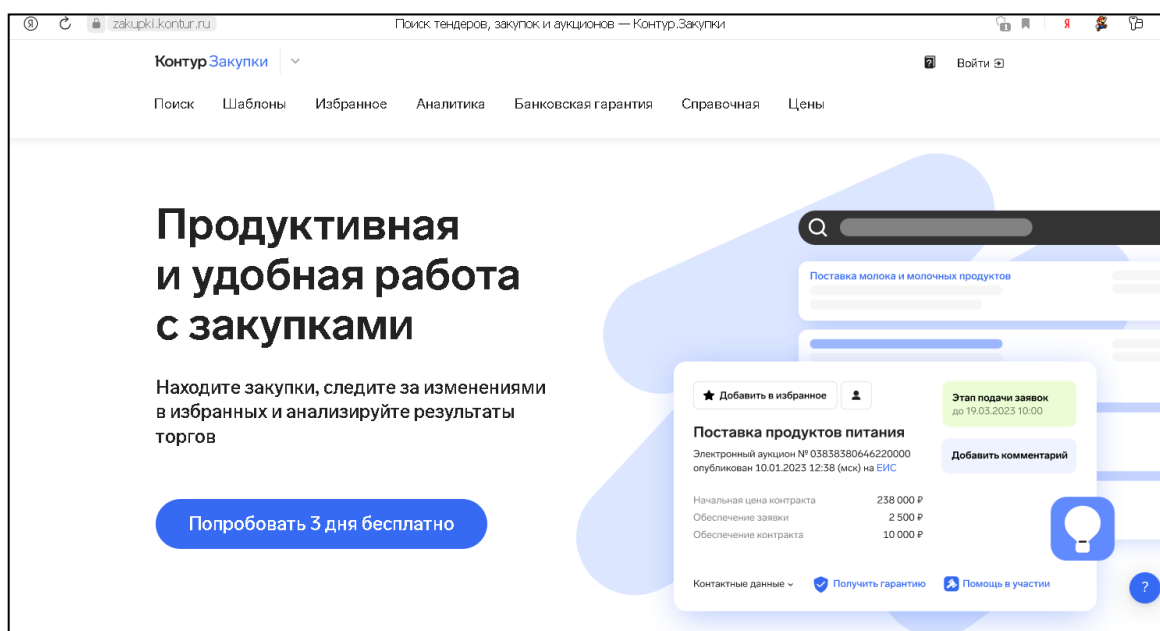


Рисунок 21 – Zakupki Kontur

Сейчас большинство государственных и коммерческих тендеров проводятся именно в электронной среде. Для осуществления такой закупки необходима электронная подпись. Но важно помнить, что каждая площадка поддерживает свои виды ключей. Поэтому перед приобретением следует внимательно изучить перечень сайтов и доступные для работы с ними ключи. После этого можно обратиться в крупные центры выдачи подписей, так как такие ключи поддерживаются многими ЭТП. Независимо от специализации и размера все электронные торговые площадки обеспечивают юридическую силу заключаемых сделок, защиту и сохранность личных данных, а также возможность дистанционного участия в аукционах из любой точки мира.

В таблице 1 представлена информация по лучшим ЭТП на 2022 год согласно исследованию RAEX. Предметом проводимого анализа стал уровень удовлетворённости заказчиков качеством предоставляемых услуг.

Таблица 1 - ЭТП по уровню удовлетворённости корпоративных заказчиков качеством их услуг

Место	Название	Итоговый балл	Средневзвешенная оценка респондентов, имевших опыт сотрудничества в качестве заказчика с данной ЭТП (от 1 до 10)	Доля в общей численности оценок, %
1	«Единая электронная торговая площадка» («Росэлторг»)	1.56	9.7	16.1
2	B2B-Center	1.47	9.1	16.1
3	«ТЭК-торг»	1.43	9.6	14.9
4	«Сбербанк АСТ» (Сбер А)	1.29	9.4	13.7
5	«РТС-тендер»	0.6	7.2	8.3
6	«НЭП-Фабрикант»	0.58	8.9	6.5
7	ЭТП «ГПБ»	0.58	9.6	6.0
8	ЭТП ONLINECONTRACT	0.4	8.4	4.8
9	«ТендерПро»	0.34	8.1	4.2
10	ZakazRF	0.31	8.7	3.6
11	ОТС	0.22	7.3	3.0
12	«ЭТП» (Etprf.ru)	0.13	7.2	1.8
13	«Российский аукционный дом»	0.09	7.5	1.2

Таким образом электронные торговые площадки – это порталы, позволяющие заключать сделки продавцам и покупателям, осуществляя необходимые действия и контроль на всех этапах с помощью электронных каналов связи. Уполномоченные сотрудники могут осуществлять закупочную деятельности от имени целой компании. Платформы обеспечивают доступ к торгам крупнейших заказчиков на рынке. При этом есть возможность проанализировать и сравнить все имеющиеся предложения. Площадки обеспечивают открытость и прозрачность совершаемых закупок. Выбор победителя осуществляется на конкурсной основе с четкими объективными критериями. Вместе с этим есть одна важная особенность – предложения поставщиков для заказчика являются анонимными.

По итогу в тендере принимают участие три стороны: оператор, который отвечает за функционирование электронной площадки, сам организатор закупки – заказчик, а участниками являются потенциальные поставщики. Так как деятельность ЭТП законодательно регламентирована, то контроль и пресечение незаконных действий на всех этапах электронной закупочной деятельности находится в ответственности государственных органов и суда.

Далее рассмотрены нормативно-законодательные и методические акты, регламентирующие деятельность электронной закупочной деятельности.

1.4 Нормативно-законодательная база

Конституция РФ¹ – основополагающий документ государства, обладающий высшей юридической силой.

Все ключевые моменты в жизни граждан фиксируются в документах, которые также перечислены в Конституции РФ. Кроме того, множество статей в ней посвящено именно вопросам работы граждан и организаций с информацией и документами.

¹Конституция РФ принята всенародным голосованием от 12.12.1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).

Например, использование персональных данных регламентирует *ст.24*, устанавливающая запрет сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия. Политику государства в сфере информационно-документационного обмена определяет *пункт 4 ст. 29*: «Каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом...».

Гражданский Кодекс РФ¹ - определяет юридический статус участников гражданского процесса, причины и процедуры осуществления прав собственности и интеллектуальной собственности; регулирует отношения между юридическими организациями или их управлением, договорами и другими обязательствами и участием в других имущественных и личных правах.

Ст. 52 устанавливает перечень учредительных документов, на основании которых действуют юридические лица. Таким документом является типовой устав. Но для хозяйственных товариществ и государственных корпораций действуют свои учредительные документы – это учредительный договор и федеральный закон соответственно.

В Кодексе также указаны учредительные документы для других организационно-правовых форм: *ст. 89* посвящена обществу с ограниченной ответственностью, *ст. 98* - акционерному обществу.

Главы 27 и 28 описывают общие условия и порядок заключения договоров, а также его разновидности. В *ст. 420* дается понятие договора, а *ст. 422* устанавливаются требования по оформлению договора. Наиболее важным моментом при заключении договора является порядок его вступления в силу и форма (*ст. 434*). Также, например, если договором не предусмотрено сроков окончания его действия, то он продолжает действовать до исполнения всех обязательств (*ст. 425*).

Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных

¹Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ(ред. от 25.02.2022).

нужд»¹ - настоящий Федеральный закон регламентирует порядок проведения государственных закупочных процедур на всех этапах для удовлетворения нужд государственных и местных органов власти. Товары, выполненные работы или услуги оплачиваются такими учреждениями за счет выделенных бюджетных средств. Данный закон направлен на обеспечение эффективности и действенности закупок товаров, проектов и услуг, их прозрачности, а также создан в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в области этих закупок. Под всеми этапами государственных закупок понимается:

- 1) планирование закупочной процедуры;
- 2) выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3) заключение контрактов;
- 4) контроль исполнения контракта;
- 5) осуществление мониторинга закупок;
- 6) аудит в области проводимых закупок;
- 7) контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов в сфере государственной закупочной деятельности Российской Федерации.

Федеральный закон «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»² определяет общие принципы проведения закупочных процедур на всех этапах для удовлетворения нужд юридических лиц. Закон способствует созданию справедливого конкурентного рынка, открытости и прозрачности закупок, а также предотвращению коррупции и других злоупотреблений. *Ч. 2 ст. 1* устанавливает требования к закупкам, совершаемых следующими физическими лицами:

1. государственные корпорации и компании;
2. публично-правовые компании;

¹ Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 04.11.2022) О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.11.2022).

² Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц».

3. субъекты естественных монополий (перечень видов деятельности которых приведен в статье 4 Федерального закона от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»);

4. организации, специализирующиеся на регулируемых видах деятельности (например, в сфере электроснабжения, теплоснабжения, водоотведения и прочих);

5. автономные учреждения;

6. учреждения, где в уставном капитале доля участия, принадлежащая Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию составляет более 50%;

7. дочерние общества учреждений из п.6;

8. бюджетные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия при соблюдении условий согласно *ст. 1, ч. 3 ст. 2, ч. 1 ст. 4*;

9. федеральные государственные унитарные предприятия, имеющие существенное значение для обеспечения прав и законных интересов граждан Российской Федерации, обороноспособности и безопасности государства.

Результат выполненного сравнительного анализа Федеральных законов в сфере закупочной деятельности 44-ФЗ и 223-ФЗ приведен в таблице 2.

Таблица 2 - Сравнительный анализ Федеральных законов 44-ФЗ и 223-ФЗ

	Закон о контрактной системе	Закон о закупках отдельными юридическими лицами
Сфера применения регулирования	Досконально регулирует процедуру закупок на всех этапах, начиная планированием потребностей и заканчивая исполнением контрактов.	Регулирует общие принципы закупочной процедуры. Заказчиками устанавливаются собственные порядки и способы закупок согласно данным общим принципам. Требования заказчика должны быть официально опубликованы в виде Положения о закупке.
Поставщики	Юридические и физические лица, предприниматели, а также самозанятые.	

	Закон о контрактной системе	Закон о закупках отдельными юридическими лицами
Заказчики	<ul style="list-style-type: none"> – государственные органы власти; – государственные корпорации Росатом и Роскосмос; – публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства" – учреждения, осуществляющие закупку за счет бюджетных средств. 	<ul style="list-style-type: none"> – государственные корпорации и компании; – публично-правовые компании; – естественные монополии; – организации, специализирующиеся на регулируемых видах деятельности; – автономные учреждения; – учреждения, где в уставном капитале доля участия, принадлежащая РФ, их дочерним обществам составляет более 50%; – бюджетные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупку за счет грантов, субподрядов и пр.
Способы определения поставщика	<p>Закрытый фиксированный перечень способов:</p> <p>1. конкурентные методы:</p> <p>1.1. конкурсы (открытые, с ограниченным участием, двухэтапные, закрытые, закрытые с ограниченным участием, закрытые двухэтапные);</p> <p>1.2. аукционы (электронные и закрытые);</p> <p>1.3. запросы котировок;</p> <p>1.4. запросы предложений;</p> <p>2. закупки у единственного поставщика.</p> <p>Самым часто используемым методом является электронный аукцион. Запросы котировок и предложений, а также закупки у единственного поставщика осуществляются только в случаях согласно 44-ФЗ.</p>	<p>Перечень используемых способов прописывается в Положении закупки организации.</p> <p>Конкурентные закупки с преимуществом для СМП можно проводить только в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> – конкурсов; – аукционов; – запросов котировок; – запросов предложений. <p>В остальных случаях методы выбираются на усмотрение организации, но они должны быть четко регламентированы положением с описанием</p>

	Закон о контрактной системе	Закон о закупках отдельными юридическими лицами
		порядков и случаев проведения.
Торговая платформа	Перечень отобранных операторов: – АГЗ РТ; – АО «ЕЭТП»; – АО «РАД»; – ЭТП ТЭК-Торг; – Электронная торговая площадка «Фабрикант»; – АО «Сбербанк-АСТ»; – РТС-тендер; – ЭТП Газпромбанк.	Свободный перечень существующих электронных торговых площадок, которых сейчас в России насчитывается более 200.
Планы закупок	Составляется два вида планов: – генеральный план на три года; – годовой план с подробным описанием потребностей. Оба плана должны быть опубликованы в ЕИС - www.zakupki.gov.ru .	Составляется годовой план с подробным описанием потребностей. Если планируемая закупка превышает данный период, то план включает весь период для определенных видов товаров (инновационные продукты, высокотехнологичные продукты). План должен быть опубликован в ЕИС - www.zakupki.gov.ru .
Вид электронной подписи (ЭП)	Квалифицированная электронная подпись (КЭП).	Требования к ЭП устанавливается ЭТП, выбранной для проведения закупки.
Гарантия исполнения контракта	Необходимы для следующих методов закупки независимо от цены контракта: конкурсы и аукционы.	Нет регламентированных требований, заказчик устанавливает порядок и размеры по своему усмотрению.
Надзорный орган	Федеральная антимонопольная служба России (ФАС).	
Подача жалобы в адрес заказчика	Обжалованию подлежит следующее: – закупочная документация; – действия или же бездействие заказчика; – действия оператора ЭТП. Жалобы публикуются в ЕИС в течение 2 рабочих дней, а рассмотрение осуществляется за 5 дней.	Обжалованию подлежат случаи: – нарушение 223-ФЗ; – нарушение пунктов Положения о закупке. Жалобы о нарушении законодательства будут рассмотрены в течение 7 рабочих дней, в иных случаях до месяца.

	Закон о контрактной системе	Закон о закупках отдельными юридическими лицами
Ответственность	В случае совершения административных правонарушений относительно 44-ФЗ предусматривается ответственность в виде штрафов в размере до 300 000 рублей для юридических лиц и до 50 000 рублей для должностных лиц исполнительной власти. Частными случаями предусмотрено отстранение должностного лица от закупочной деятельности на срок до 2 лет.	В случае совершения административных правонарушений относительно 223-ФЗ предусматривается ответственность в виде штрафов в размере до 300 000 рублей для юридических лиц и до 50 000 рублей для должностных лиц исполнительной власти. В отдельных случаях ответственное должностное лицо также может быть отстранено от закупочной деятельности сроком до 1 года.
Реестр недобросовестных поставщиков	ФАС выделены отдельные реестры недобросовестных поставщиков для отражения данных по 44-ФЗ и 223-ФЗ. В реестры включаются поставщики, уклонившиеся от заключения контракта или же нарушившие закрепленные договорные обязательства. Включение в реестры осуществляется на основании поданной информации заказчиками в ФАС. Для поставщиков, числящихся в данных реестрах, главным риском служит их исключение из участия в закупочных процедурах заказчика. Срок нахождения в реестрах недобросовестных поставщиком может составлять до 2 лет.	

Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»¹ – регламентирует отношения в сферах организации хранения, комплектования, учета и использования документов, а также управления архивным делом в РФ.

В *ст. 22* и *22.1* настоящего Федерального закона устанавливаются сроки хранения документов в зависимости от его вида.

Согласно *ст. 24* доступ к архивным документам может предоставляться посредством справочно-поисковыми средствами, подлинников и их копий, информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе в

¹Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред.от11.06.2021).

форме электронного документа.

Данный закон занимает первое место в списке различных нормативных актов, касающихся организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов. Помимо этого, он определяет ответственность и полномочия по сохранности документов.

В *ст. 3* определения следующих терминов:

- архив;
- архивный документ;
- архивный фонд;
- документы по личному составу;
- особо ценный документ;
- уникальный документ;
- упорядочение архивных документов.

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»¹ регулирует отношения в сфере осуществления права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации, а так же при применении информационных технологий и защиты информации согласно *ст. 1*. Данный закон в *ст. 5* определяет статус информации как объекта правовых отношений, где доступ к ней не ограничен, если иное не предусмотрено федеральными законами. Статья 6 устанавливает, что информация являются объектами отношений физических, юридических лиц, РФ и государственных учреждений. Правовое регулирование таких отношений осуществляется согласно *ст. 3* данного федерального закона:

- свобода поиска, получения, передачи, производства и распространения информации любым законным способом;
- установление ограничений доступа к информации только федеральными законами;
- открытость информации о деятельности государственных органов и

¹Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2023).

органов местного самоуправления и свободный доступ к такой информации, кроме случаев, установленных федеральными законами;

- равноправие языков народов Российской Федерации при создании информационных систем и их эксплуатации;

- обеспечение безопасности Российской Федерации при создании информационных систем, их эксплуатации и защите содержащейся в них информации;

- достоверность информации и своевременность ее предоставления;

- неприкосновенность частной жизни, недопустимость сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия;

- недопустимость установления нормативными правовыми актами каких-либо преимуществ применения одних информационных технологий перед другими.

В *ст. 2* приведены определения следующих понятий:

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

- информационная система - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;

- обладатель информации - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

- доступ к информации - возможность получения информации и использования;

- предоставление информации - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц;

– электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человека с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационным телекоммуникационным сетям и для обработки в информационных системах.

Ст. 8 закрепляет права физических и юридических лиц на доступ к информации в зависимости от ее вида. Важна *ч. 4* данной статьи, где перечислены виды информации, которая всегда должна быть общедоступной: нормативные правовые акты в сфере прав и обязанностей граждан, а также документы, устанавливающие правовое положение организаций, данные о состоянии окружающей среды, информация о деятельности государственных органов власти, в том числе в части освоения бюджетных средств, информации из открытых источников.

Ст. 12 посвящена государственному регулированию применения информационных технологий, устанавливая направления такого регулирования, а также закрепляют полномочия по осуществлению обеспечивающих мероприятий.

Федеральный закон «О персональных данных»¹ - регламентирует процессы, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой федеральными органами государственной власти, ее субъектов и иными муниципальными органами, а также юридическими и физическими лицами с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств.

В *ст. 2* поставлена цель разработки данного закона, выполнение которой обеспечивается за счет принципов и условий обработки персональных данных, перечисленных в *ст. 5 и 6* 152-ФЗ. Главенствующим условием является наличие согласия субъекта персональных данных на их обработку.

¹Федеральный закон «О персональных данных» 27 июля 2006 года N 152-ФЗ (с изменениями на 02 июля 2021 года).

Федеральный закон «Об электронной подписи»¹ регламентирует порядок применения и принципы использования электронной подписи. В *ст. 5* электронные подписи классифицируются по их видам:

- простая электронная подпись;
- неквалифицированная электронная подпись;
- квалифицированная электронная подпись.

Постановление Правительства РФ «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. n 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»². Настоящее Положение устанавливает порядок оценки заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, распределяет величины значимости критериев оценки заявок, а также фиксирует требования к форме подаваемых заявок, где необходимо указывать информацию о заказчике товаров, работ, услуг, его полное наименование, место нахождения, телефон адрес и электронная почта и т.д.

Согласно *п. 7* оценка заявки осуществляется путем присвоения баллов каждым из участников сформированной комиссии по установленным критериям:

- цена контракта и объем товаров, работ или услуг;
- расходы;
- характеристики требуемой потребности;
- квалификация участников закупочной процедуры.

Постановление Правительства РФ «О взимании операторами

¹Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ (с изм. от 30.12.2021 ФЗ).

² Постановление от 31 декабря 2021 г. N 2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. n 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров».¹ Настоящее постановление подтверждает право взимания платы операторами электронных торговых площадок, а также устанавливает порядки и предельные размеры такой платы, которая составляет один процент от начальной максимальной цены контракта и не более чем 5 тыс. рублей без учета НДС.

Постановление Правительства РФ «О требованиях к операторам электронных площадок, операторам специализированных электронных площадок, электронным площадкам, специализированным электронным площадками функционированию электронных площадок, специализированных электронных площадок, подтверждении соответствия таким требованиям, об утрате юридическим лицом статуса оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки»² - регламентирует единые и дополнительные требования к операторам электронных торговых площадок, а также порядок потери статуса оператора ЭТП. В частности, установлены правила подтверждения соответствия таким требованиям, где для этих целей создается комиссия из числа лиц федеральных органов исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок и органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупочной деятельности.

Приказ об утверждении порядка регистрации в единой информационной системе в сфере закупок и порядка пользования единой

¹ Постановление Правительства РФ от 10 мая 2018 г. n 564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров».

² Постановление Правительства РФ от 8 июня 2018 г. n 656 «О требованиях к операторам электронных площадок, операторам специализированных электронных площадок, электронным площадкам, специализированным электронным площадками функционированию электронных площадок, специализированных электронных площадок, подтверждении соответствия таким требованиям, об утрате юридическим лицом статуса оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки»

информационной системой в сфере закупок¹ - устанавливает правила регистрации в Единой информационной системе для региональных и корпоративных информационных систем в сфере закупок, участников контрактной закупочной системы, а также иных лиц, осуществляющих закупочную деятельность. Обязательным условием регистрации является наличие корректно оформленного обращения в Федеральное казначейство согласно п. 2.1 данных правил.

Также прописан порядок использования ЕИС для участников контрактной системы в сфере закупок и иных лиц, где для начала работы в системе нужно пройти следующие процедуры: регистрация, идентификация, аутентификация и авторизация для субъектов ЕИС. Для пользователей официального сайта единой информационной системы достаточно самостоятельной регистрации и авторизации на официальном сайте ЕИС для осуществления торгов. Для обычного использования и ознакомления с официальным сайтом регистрация не требуется.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях² регламентируют процедуры хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ. В п. 6.1 определяют размещение электронных документов. В п. 7.1 определяют хранение электронных документов, т.е. хранение на физически обособленных носителях в информационной системе архива.

Сроки хранения документа определяются согласно его виду, поэтому для определения таких временных ограничений необходимо использовать

¹ Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2021 г. N 39н об утверждении порядка регистрации в единой информационной системе в сфере закупок и порядка пользования единой информационной системой в сфере закупок

² Приказ Росархива от 02.03.2020 N 24 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2020 N 58396).

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения¹. В данном нормативном акте прописаны сроки хранения для каждого вида документов. Такие сведения будут использоваться при отборе и передаче архивных документов на постоянное хранение в государственные архивы, архивы субъектов Российской Федерации и муниципальные архивы, при определении состава и сроков хранения типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, в архивах и службах технической документации организаций, а также при разработке перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, а также стандартов организаций по управлению документацией.

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих² является неотъемлемым помощником при составлении должностных инструкций работников³. В данном справочнике приведен полный перечень различных должностей и указаны должностные обязанности, требования к квалификации. Нормативный акт позволяет ориентироваться в различных профессиональных областях, помогая четко сформулировать требования к кандидату на определенную должность, раскрыть суть деятельности профессиональной единицы.

ГОСТ Р 7.0.8 - 2013 Национальный стандарт Российской Федерации «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому

¹Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

²Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих от 21.08.1998 № 37 (с изм. от 27.03.2018 № 197).

³Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих от 21.08.1998 № 37

делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»¹ – устанавливает и систематизирует стандартизированные термины для обеспечения деятельности в области делопроизводства, организации работы с документами и архивного дела.

ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов² – регламентирует правила оформления организационно-распорядительных документов, таких как правила, постановления, приказы и прочие. Стандарт определяет состав реквизитов документов, правила их оформления и образцы бланков, применяемых при создании документов на бумажном носителе и в электронной форме.

ГОСТ Р 52292-2004 "Электронный обмен информацией. Термины и определения"³ устанавливает термины для понятий в области электронного обмена информацией. Например, стандарт дает определения следующим базовым понятиям: "цифровая среда", "электронная среда", "данные", "документ", "электронный документ", "реализация электронного документа". В социальной среде стандарт предъявляет к документу следующие основные требования:

- фиксированность;
- доступность;
- целостность;
- легитимность.

ГОСТ Р 52294-2004 "Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности. Основные

¹ГОСТ Р 7.0.8-2013. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст).

²ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утверждён Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

³ГОСТ Р 52292-2004 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения. Дата введения 2005-07-01

положения"¹, определяющий основные положения по созданию, внедрению, эксплуатации и поддержанию электронного регламента по административной и служебной деятельности. Применяется для автоматизированных систем обработки информации и управления учреждений, предприятий и организаций независимо от форм собственности. Данный стандарт служит основой при создании или доработки технологий в области управления организациями.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005 "Информационные технологии - Практическое руководство по управлению информационной безопасностью"² содержит требования по управлению информационной безопасностью организаций для сотрудников, ответственных за планирование, внедрение или поддержку решений в области безопасности на предприятиях.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408 "Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Критерии оценки безопасности информационных технологий" устанавливает единые требования безопасности ИТ-продуктов и к мерам доверия для осуществления оценки безопасности этого продукта. Они могут представлять из себя аппаратное, программно-аппаратное или программное обеспечение.

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы³ содержит понятия и принципы создания, ввода в систему и управления документами. Это основополагающая нормативная база, которую можно применять в данной области.

В заключение можно сказать, что порядок проведения закупочной деятельности в РФ довольно сложен и имеет определенные особенности. В частности, это касается государственных закупок. Нормативное регулирование

¹ГОСТ Р 52294-2004 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности. Основные положения

²ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005. Национальный стандарт российской федерации. Информационная технология. Практические правила управления информационной безопасностью

³ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы" (утв. Приказом Росстандарта от 26.03.2019 N 101-ст)

позволяет оптимизировать данный процесс, обеспечивая честность и надежность торговых сделок. Основными федеральными законами являются «Закон о контрактной системе» и «Закон о закупках определенными юридическими лицами», которые имеют множество сходств, но процесс закупок в соответствии с каждым из них сильно различается и применяется только в определенных областях.

Например, в рамках закупочной деятельности с участием государственных заказчиков установлено множество ограничений по условиям заключаемых контрактов, порядка проведения самой процедуры закупки. Процедура расторжения или изменения государственных контрактов имеет довольно жесткие законодательные ограничения, так как при этом используются бюджетные средства. Нарушение данных регламентов может повлечь серьезную административную ответственность, тогда как в сфере коммерческих закупок условия могут многократно пересматриваться на всех этапах закупки, но должны быть опубликованы в ЕИС.

Таким образом для успешной и эффективной деятельности в сфере закупочной деятельности важно обращаться к нормативно-законодательной базе в сфере закупок, чтобы избежать рисков и негативных последствий для бизнеса.

2 Современный порядок проведения электронной закупочной процедуры

Каждая организация в процессе закупочной деятельности постоянно выполняет определенный алгоритм действий, результатом которого является удовлетворение возникших потребностей в товарно-материальных ценностях или услугах. Участники закупок последовательно проходят все этапы закупок, которые в большинстве своем схожи. Но несмотря на это, закупочная процедура каждого заказчика индивидуальна, имеющая свои нюансы. Поэтому важно оценить и проанализировать все торговые бизнес-процессы с целью их оптимизации и поиска новых технологических решений и инструментов для получения наилучшего результата. Процесс закупок включает в себя следующие основные этапы:

- выявление и прогнозирование потребностей в материалах или услугах;
- оценка потенциальных поставщиков и предложений;
- публикация и получение требований к закупкам;
- выбор поставщиков;
- выбор победителя и совершение сделки;
- контроль и учет эффективности и качества выполнения обязательств поставщиком.

Этапы могут варьироваться от организации к организации в зависимости от того, осуществляется ли закупка совершенно нового или приобретаемого повторно товара, а также требуется ли подробный процесс утверждения для закупок, стоимость которых превышает шестьсот тысяч рублей.

Закупка новых товаров является более трудозатратным процессом, так как требуется дополнительное время на предварительную оценку

потенциальных контрагентов. Для повторяющихся потребностей обычно доступны некоторые одобренные источники. Тем не менее, важно проанализировать существующие контракты на закупку на предмет соответствия требованиям и убедиться, что взамен будет получена наилучшая возможная сделка по материалам и услугам.

В прошлом подготовка и управление необходимой документацией о закупках были трудоемким процессом. Многие фирмы упростили процесс документооборота, чтобы сократить расходы и объем бумажной работы, необходимой для всех закупок, перейдя на инструменты электронных закупок.

Программное обеспечение для электронных закупок упрощает управление потоком документов за счет автоматизации и электронного генерирования и передачи любых документов, связанных с закупками, поставщикам. Платформа закупок помогает оптимизировать бизнес-процессы, ускоряя цикл закупок.

2.1 Прохождение электронной закупочной процедуры с оформлением сопроводительной документации

Помимо основных этапов, нельзя забывать и о правильном документальном оформлении закупочной деятельности компании. Поэтому далее закупочный алгоритм будет рассмотрен более подробно, учитывая этапы подготовки документации. При этом их последовательность может быть нарушена или вовсе какие-то из этапов могут быть пропущены.

1. Размещение действующей редакции Положения о закупке в ЕИС (дополнение изменениями Положения).

Каждая закупочная деятельность должна начинаться с публикации в ЕИС Положения о закупках. При неисполнении данного требования заказчик будет нести административную ответственность с оплатой взыскательного штрафа согласно КоАП РФ.

При составлении данного положения следует обращаться к 223-ФЗ и другим законодательным актам в сфере закупочной деятельности. Помимо этого, заказчик может включить в документ собственные особенности проведения закупок, а также дополнить иными способами совершения закупочных процедур.

С целью поддержания актуальности главного закупочного документа, предоставляемого заказчиком, организаторами процедур проводится анализ динамики в закупочной сфере и вносятся изменения в Положения, когда в этом есть потребность. В ином случае появляется возможность без затруднений оспорить проведение процедур в антимонопольном органе.

2. Выявление и формирование потребностей в товарно-материальных ценностях и услугах

Заказчик больше других осведомлён о том, какие закупки ему необходимо совершить и в каких объёмах. Исходя из этого, организатору, отвечающему за закупочные процедуры, необходимо уделить особое внимание составлению списка продукции и услуг, запланированных к закупке на своем предприятии.

Заказчику необходимо определить цели приобретения товарно-материальных ценностей и услуг, их количество и объём затрат на данную процедуру.

Заказчик должен решить, в какой последовательности будут совершаться закупки для организации работ на постоянной основе, опираясь на производительность, актуальные проекты и платежеспособность.

При составлении плана потребностей для получения полной и достоверной картины следует учитывать множество факторов. Необходимо проанализировать хозяйственные нужды прошлых периодов, при этом имея в виду возможные остатки на складах и уже заключенные договоры на будущий год. После этого уже дополнять план новыми позициями.

3. Мониторинг рынка, запрос коммерческих предложений

Мониторинг рынка товаров и услуг, а также запрос коммерческих предложений – главная стадия закупки. Во время этого этапа у заказчика возникает более детальное понимание цены и других основных параметров нужного продукта.

Эта информация способствует составлению более грамотного технического задания, учитывая нужды заказчика. Например, не многие специалисты владеют информацией о ключевых характеристиках строительного песка, необходимого для закупки.

Оценка и анализ необходимой продукции дают возможность правильно установить начальную максимальную цену договора в документах на основании имеющихся актуальных коммерческих предложений контрагентов.

На данной стадии составления плана одну из главных ролей играют участники закупок, которые адресуют заказчиком коммерческие предложения с установленной ценой и описанными свойствами товарно-материальных ценностей и услуг, которые совпадают с интересами заказчика.

4. Планирование закупочной деятельности на 1 год, раздел субъектов малого и среднего предпринимательства на 3 года (для определенного вида заказчиков)

Помимо публикации Положения о закупках в ЕИС необходимо представить план закупок сроком не менее, чем на год (согласно ст. 4 223-ФЗ)

Данный план оформляется в помесечной или поквартальной разбивке, содержащий сведения по требуемой номенклатуре и ее количеству, начальной максимальной цене, региона закупки и прочее.

Но это совсем не значит, что эти данные окончательные и не будут подлежать изменениям. План закупок может корректироваться, например, согласно остаткам на складе или дополнениям новыми позициями. После

внесения изменений актуализированный план должен снова быть передан в ЕИС.

Опубликованные заказчиками планы закупок позволяют поставщикам оценить все предложенные условия и собственные возможности, после чего контрагент принимает решение об участии в процедуре.

5. Регламентация закупочной деятельности заказчика внутренними локальными документами

В РФ не предусмотрено определенного регламента и установленных единых норм по оформлению локальных актов в сфере электронной закупочной деятельности организации.

Как правило, на предприятиях формируются следующий пакет документов по закупкам:

- приказ о размещении предстоящей закупки, включающий сведения о номенклатурной позиции, начальной максимальной цене, сроках, выбранной электронной торговой площадке и лице, на которого возложен контроль исполнения данного документа;
- закупочная документация или извещение, публикующиеся в ЕИС или ЭТП.

Помимо этого, для выбора будущего подрядчика по итогам закупочной процедуры должна быть создана комиссия согласно ч. 8 ст. 3.2 223-ФЗ, состав которой четко не регламентирован. Сведения по составу и полномочиям комиссии должны быть включены в Положение о закупке. Поставщик-победитель выбирается большинством голосов в ходе открытого голосования.

6. Выбор способа и формы закупочной процедуры

Кроме выявления самих потребностей заказчик должен определить для себя способ закупочной процедуры, предусмотренный Положением о закупке. Согласно ч.3.1 ст. 3 ФЗ № 223 к конкурентным способам закупки относятся: конкурсы, аукционы, запросы котировок, запросы предложений, а

также иные способы конкурентной закупки, предусмотренные Положением. Причем конкурсы и аукционы могут проводиться в трех формах – открытая, электронная и закрытая, тогда как запросы котировок и предложений не имеют открытой формы.

Положение о закупке согласно 223-ФЗ также устанавливает способы и неконкурентной закупки, в том числе закупки у единственного поставщика. В нем прописываются все аспекты по выбору способа закупки, порядка проведения и выбора победителя.

В зависимости от своих нужд заказчик самостоятельно определяет подходящий способ закупки. Но выбрать возможно только тот способ, который прописан в Положении. Иначе всю процедуру можно будет оспорить в антимонопольном органе.

7. Формирование закупочных документов

После выбора способа закупочной процедуры заказчик формирует и публикует документацию и/или извещение о закупке в ЕИС. В них могут быть зафиксированы дополнительные условия для будущего договора – курс взаиморасчетов или оплаты, необходимость предоставления поставщиками обеспечения заявок и прочее.

Самым важным среди закупочных документов является техническое задание, содержащее сведения о номенклатуре с подробным описанием всех характеристик.

Важнейшим итоговым является проект договора, фиксирующий права и обязанности сторон, основные условия и особенности сделки. Внесение изменений в проект договора также возможно, для чего составляется протокол разногласий.

8. Публикация закупочной процедуры в ЕИС/на ЭТП

Размещение закупочной информации является бесплатным. Участники закупочной процедуры также должны иметь неограниченный доступ к полному пакету документов заказчика.

В ЕИС публикуются извещение и документация о конкурентной закупке, проект договора, возможное решение заказчика об отмене закупки, протоколы и прочие документы. Но согласно ст.3.5 223-ФЗ информация о закрытых конкурентных закупках в ЕИС не публикуется.

Если же при проведении торгов используется отдельная ЭТП, тогда нужно учитывать ее внутренние регламенты. Но нет никакой необходимости дублировать документацию на 2 площадки. ЭТП с помощью интеграционных механизмов передает все требуемые документы в Единую информационную систему.

9. Прием заявок

После изучения всех условий закупки участники направляют свои предложения с приложенными необходимыми документами. Каждый поставщик может направить единственную заявку в отношении каждой номенклатурной позиции (лота) в установленные сроки по принятию предложений. В эти же сроки поставщик вправе отозвать назад поданную заявку. Законодательно установлены следующие минимальные сроки по подаче: от 5 до 15 рабочих дней в зависимости от способа закупки.

Перечень документов, приложенных в подаваемых заявках, может быть индивидуальным и зависеть от условий и требований конкретной закупки.

10. Оценка и рассмотрение поступивших заявок, размещение протоколов закупки

Очень неоднозначным является вопрос оценки заявок. Так зачастую лица, принимающие участие в процедурах, не могут договориться о начислении баллов и результатах процедур и апеллируют в антимонопольный орган.

Вследствие этого, во время выявления выгодного предложения, заказчику необходимо произвести анализ заявки, которая участвует в процедуре, по правилам, указанным в Положении и закупочной документации (извещении). Организатор процедуры определяет то, каким

образом будет производиться оценка и соотнесение заявок. Эти параметры нужно использовать равноценно ко всем лицам, участвующим в закупках, к представленной ими продукции, производимым работам и средствам исполнения договора.

На сегодняшний день заказчики составляют структуру оценки так, как считают нужным, используя её во время закупок продукции.

Предоставлению заявки должно предшествовать ознакомление с реестром условий оценки для качественной оформления документов.

Время от времени в повседневной деятельности для участников закупок остаётся неясным вопрос оценки и соотнесения заявок. В данной ситуации следует адресовать заказчику требование о пояснении по работе системы оценки заявок. Итог закупки заказчик отображает в протоколах, оформление которых указаны в ст.3.2 223-ФЗ.

11. Заключение договора с победителем закупочной процедуры

Итоговым результатом закупочной процедуры является заключение договора между сторонами. Сроки заключения также регламентированы и зависят от момента размещения в ЕИС итогового протокола: 10 рабочих дней до и 20 дней после.

Если же есть какие-то дополнения по процедуре – дополнительное согласование контрагента или же обжалование в антимонопольном органе, то срок заключения договора не должен превышать 5 рабочих дней после результатов указанных действий.

В случае пересмотра ключевых условий договора измененный проект должен быть опубликован в срок не более 10 рабочих дней в ЕИС.

Соблюдение установленных сроков на всех этапах закупочной процедуры очень важно. Например, поставщик может оказаться в реестре недобросовестных поставщиков сроком на 2 года, если вовремя не направит подписанный договор заказчику.

Несмотря на то, что участники закупок проходят все этапы процедуры с целью заключения договора, в каких-то случаях данный этап может быть

пропущен. Последствия и дальнейшие действия в случае несостоявшейся закупочной процедуры также должны быть учтены в Положении и закупочных документах.

12. Исполнение договора и приемка продукции или услуг

Заключенный договор должен быть опубликован в реестре договоров ЕИС в течение 3 рабочих дней. Все вносимые изменения аналогично должны быть отражены в ЕИС.

На этом закупочная процедура не заканчивается. Важно отследить исполнение договора и соблюдение всех его условий. Результаты также публикуются заказчиком в ЕИС.

13. Отчетность

По результатам закупок заказчики обязаны публиковать сводную отчетность по всем заключенным договорам – их количестве и общей стоимости. В зависимости от условий и способов закупки перечень документов может различаться.

2.2 Практические аспекты аутентификации на электронных закупочных платформах

Рассмотренные выше этапы входят в состав процессов ручных закупок и электронных, но последние проходят намного быстрее.

Для участия в электронном аукционе необходимо получить электронную подпись и доступ к работе на электронной торговой площадке. Важно помнить, что электронная подпись не является универсальной для всех существующих ЭТП. Помимо этого, следует подготовить спецсчет. Необходимо выделить и проанализировать действия, необходимые для совершения сделок в электронной среде.

1. Квалифицированная электронная подпись (КЭП) – данная подпись имеет равную силу с обычной собственноручной подписью, но в онлайн-среде. Она обеспечивает доступ к электронным площадкам, поэтому

при отсутствии подписи не удастся подать заявку, ценовое предложение, а также подписать контракт.

2. Регистрация в Едином реестре участников закупок (ЕРУЗ) в ЕИС

Это обязательное условие для подачи заявки. Для регистрации в ЕИС и попадания в Единый реестр участников закупок (ЕРУЗ) следует выполнить следующие действия:

- зарегистрировать организацию в ЕИС по кнопке «Личный кабинет участника закупок» (рисунок 22);

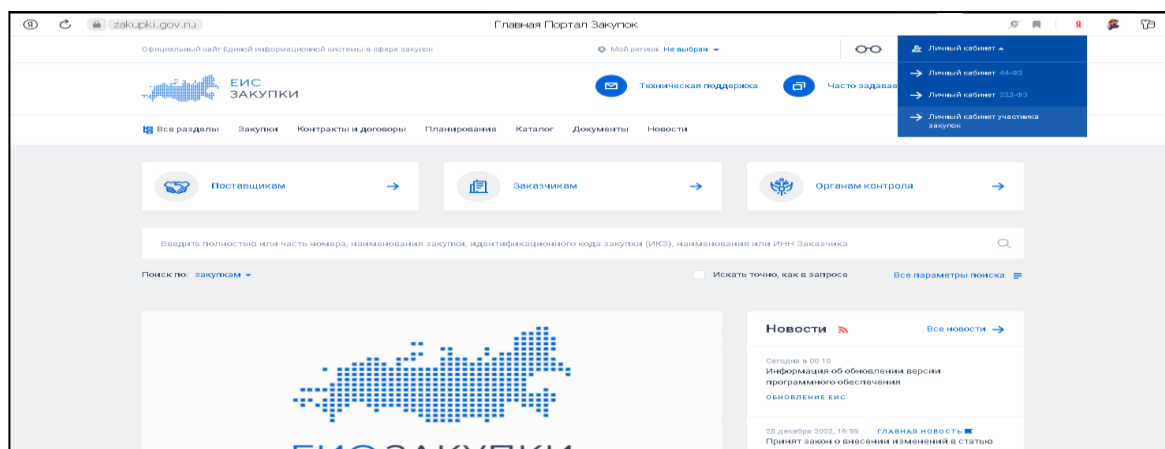


Рисунок 22 - Контекстное меню кнопки «Личный кабинет», пункт «Личный кабинет участника закупки»

- Перед завершением регистрации появляется диалоговое окно с требованиями для работы в Личном кабинете участника закупок (Рисунок 23);

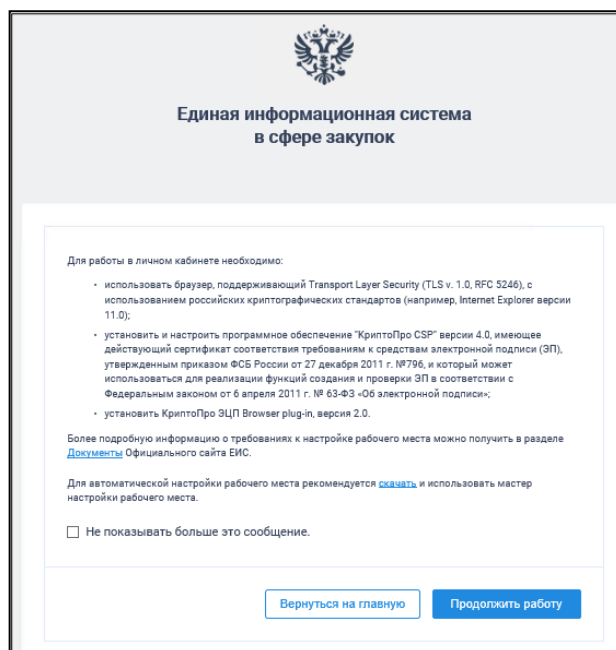


**Рисунок 23 - Требования к браузеру для работы в Личном кабинете участника
Закупок**

В случае успешного прохождения аутентификации пользователю через ЕСИА приходит уведомление о результате. При этом учетная запись в ЕСИА должна быть подтвержденной, иначе система выведен предупреждение о необходимости наличия данного статуса (рисунок 24):

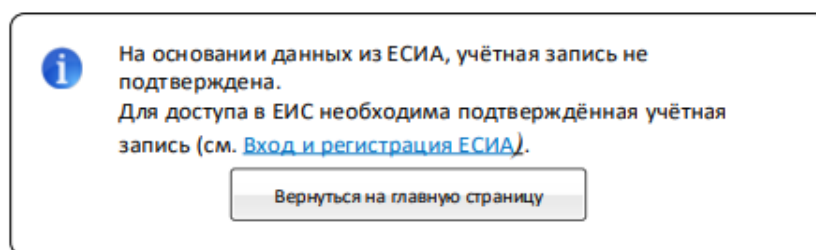
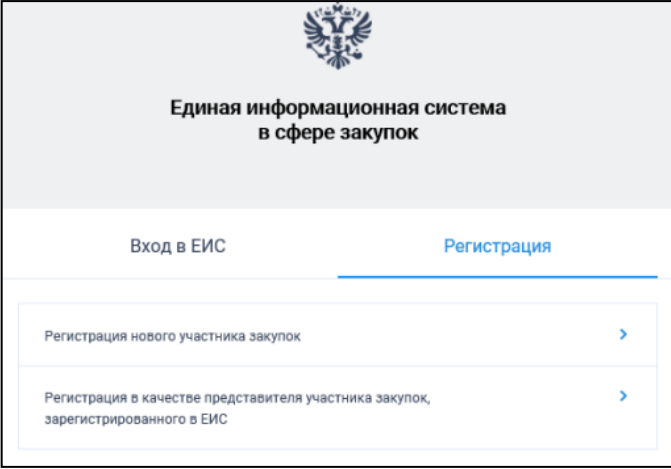


Рисунок 24 - Сообщение о необходимости подтвержденной учетной записи

В случае подтвержденной учетной записи ЕИС получает необходимые данные о пользователе и организации для дальнейшей авторизации в системе.

Может возникнуть ситуация, что пользователь в системе ЕИС будет не найден, так как регистрация не является автоматической сразу во всех

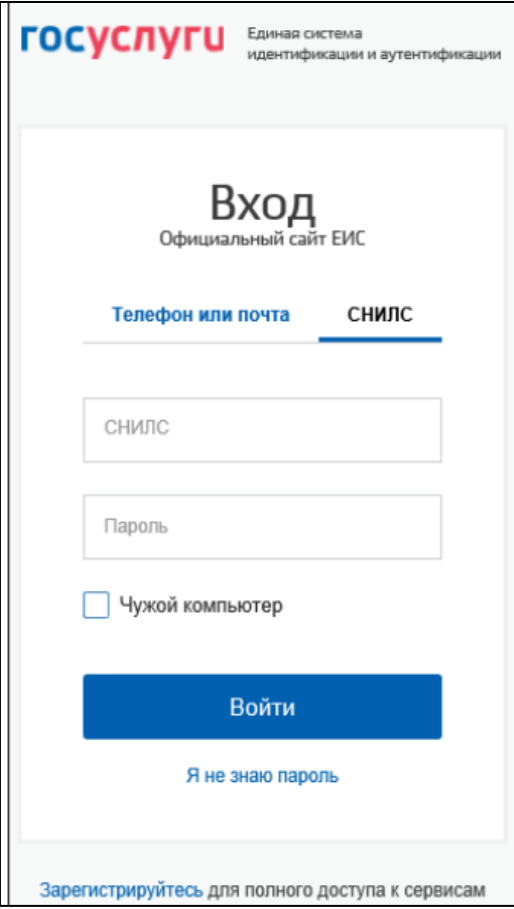
связанных платформах. Поэтому необходимо пройти процедуру регистрации в соответствующем окне (рисунок 25):



The screenshot shows the 'Единая информационная система в сфере закупок' (Unified Information System in the Sphere of Procurement) interface. At the top is the Russian coat of arms. Below it, the title 'Единая информационная система в сфере закупок' is centered. There are two tabs: 'Вход в ЕИС' (Login to EIS) and 'Регистрация' (Registration), with the latter being active. Under the 'Регистрация' tab, there are two options: 'Регистрация нового участника закупок' (Registration of a new procurement participant) and 'Регистрация в качестве представителя участника закупок, зарегистрированного в ЕИС' (Registration as a representative of a procurement participant registered in EIS). Both options have a right-pointing arrow.

Рисунок 25 - Окно регистрации участника закупок

- Затем перейти на вкладку «Госуслуги» (рисунок 26-27)



The screenshot shows the 'госуслуги' (Gosuslugi) portal login page. The header includes the 'госуслуги' logo and the text 'Единая система идентификации и аутентификации' (Unified system of identification and authentication). The main heading is 'Вход' (Login) with the subtitle 'Официальный сайт ЕИС' (Official EIS website). There are two tabs: 'Телефон или почта' (Phone or email) and 'СНИЛС' (SNILS), with the latter being active. Below the tabs are two input fields: 'СНИЛС' and 'Пароль' (Password). There is a checkbox labeled 'Чужой компьютер' (Other computer). A large blue button labeled 'Войти' (Login) is below the fields. A link 'Я не знаю пароль' (I don't know my password) is below the button. At the bottom, there is a link 'Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам' (Register for full access to services).

Рисунок 26 - Аутентификация в Личном кабинете участника закупки через Госуслуги при помощи ввода СНИЛС и пароля

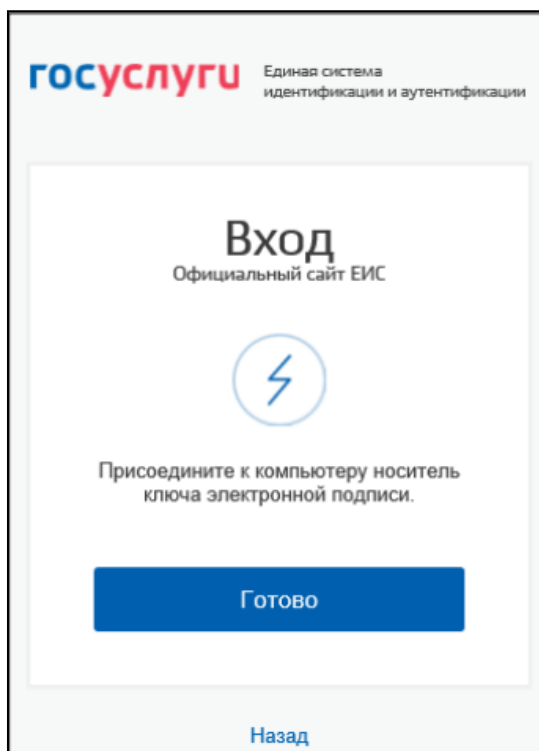


Рисунок 27 - Аутентификация в Личном кабинете участника закупки через Госуслуги при помощи ввода СНИЛС и пароля

- В течение 1 рабочего дня данные автоматически будут переданы с ЕИС на выбранную ЭТП.

С 2022 года регистрация в ЕИС бессрочная.

3. Аккредитация на ЭТП. Никаких дополнительных действий для получения аккредитации предпринимать не нужно. Пользователь получает ее автоматически на 8 федеральных ЭТП для государственных закупок согласно пройденной регистрации в ЕИС.

Заказчикам согласно 44-ФЗ допускается размещать закупки только на площадках из указанного в распоряжении Правительства РФ от 12.07.2018 № 1447-р перечня:

1. АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан».
2. АО «Единая электронная торговая площадка».
3. АО «Российский аукционный дом».
4. АО «ТЭК – Торг».
5. АО «Электронные торговые системы».

6. ЗАО «Сбербанк – Автоматизированная система торгов».
7. ООО «РТС – тендер».
8. ООО «Электронная торговая площадка ГПБ».

Торговая площадка предполагает авторизацию и наличие своего личного кабинета для каждого аккредитованного поставщика. С его помощью участники могут подавать заявки на участие в аукционах и участвовать в них, подавать запросы на предоставление документации по интересующим процедурам и др.

4. Открытие спецсчёта в одном из банков, перечисленных в перечне Правительства РФ.

Спецсчёт — расчётный счёт в банке, который предназначен только для работы с обеспечением заявок электронных закупочных процедур. Его можно открыть в одном из 25 банков, указанных в распоряжении Правительства РФ от 13 июля 2018 г. № 1451-р и имеющие возможность работать с обеспечением заявок по 44-ФЗ. Обеспечение заявки – это оплата на всех необходимых этапах электронной закупочной процедуры: вход в закупку, оплата за победу в электронном аукционе.

Спецсчет имеет свои особенности работы:

1. **Необходимо контролировать остаток средств на спецсчёте.** Так как обеспечение заявок является обязательным условием участия в закупочной процедуре, на спецсчете при подаче заявке обязательно должно быть достаточное количество средств. Если при проверке выяснится обратное, заявка будет отклонена.

2. **Пополнение счёта доступно всем.** После подачи заявки есть еще некоторое время на пополнение средств, так как списание происходит не одномоментно с отправкой заявки. Главное, чтобы вся необходимая сумма находилась на счете в момент списания.

3. **Риск блокировки счёта налоговой.** Ведение таких счетов четко контролируется и регламентируется. Поэтому важно соблюдать все правила по финансовой и бухгалтерской деятельности относительно спецсчета. В

случае наличия задолженностей или прочих нарушений может произойти блокировки счета налоговой службы или списание с него требуемых денежных средств.

3 Разработка рекомендаций по организации электронной закупочной деятельности

Процедура электронных закупок является довольно сложным и многоступенчатым процессом. При этом в нем принимает участие множество сторон, а также вся деятельность находится под чутким контролем государственного законодательства. Такое пристальное необходимо, так как множество сделок происходит для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а игроками на рынке являются крупнейшие организации. Такая важная и серьезная деятельность должна быть обязательно регламентирована. При чем как со стороны участников, так и со стороны платформ, обеспечивающих функционирование торгов.

Предприятия заинтересованы в соблюдении всех законодательных требований, но при этом хотят максимально оптимизировать процесс закупок для преумножения своей прибыли. В таком случае требуется нормативное закрепление порядка работы в сфере электронной закупочной деятельности организации и четкое распределение обязанностей и ответственности сторон. Для этих целей актуальна разработка регламента работы заказчика по осуществлению закупок в электронной форме для нужд организации.

Регламент должен обеспечивать последовательный, эффективный и передовой подход к закупкам.

Регламент описывает процессы государственных закупок и стратегии поиска поставщиков. Наличие структуры гарантирует, что, когда организация приобретает товары, услуги и / или работы, это происходит прозрачным, своевременным и экономически эффективным способом.

Данный регламент разрабатывается на основании следующих нормативных законодательных документов:

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

В результате анализа перечисленных нормативных актов, а также изучения опубликованных типовых регламентов организаций был составлен регламент, состоящий из следующих разделов:

1. *Общие положения.* В данном разделе изложено предназначение данного нормативного документа, а также на какого распространяется данный регламент. Для корректной трактовки всех описанных порядков первый раздел устанавливает термины, определения и сокращения, являющимися общими для всего документа.

2. *Порядок осуществления закупочной деятельности.* Раздел содержит описание полномочий заказчика, направленных на организацию эффективной закупки. В тексте четко прописаны ответственные за каждый этап закупочной процедуры.

3. *Планирование закупок.* Раздел регламентирует порядок действий при планировании закупок, обеспечивающих нужды организации.

4. *Выбор поставщика конкурентными способами.* В разделе перечислены все возможные конкурентные способы выбора потенциального поставщика, а также обязательные сопроводительные документы.

5. *Требования по обеспечению заявки к закупке.* Раздел содержит допустимые формы обеспечения, которые может предоставить участник закупки. При этом приведены организации, не требующие предъявления обеспечения.

6. *Заключение и исполнение контракта по результатам закупки.* Данный раздел приводит последовательность действий по заключению и исполнению

контракта. Но также предусматривает возможность расторжения в случае нарушения весомых требований и условий.

7. *Контроль исполнения обязательств по контракту.* В данном разделе указан порядок получения обеспечения исполнения контракта и приемки товарно-материальных ценностей, выполнения работ или услуг.

8. *Информационно-техническое обеспечения закупочной деятельности.* Раздел фиксирует обязанности информационно-технического отдела в сфере закупочной деятельности.

В разработке регламента участвуют начальник отдела закупочной деятельности и сотрудники отдела, которые занимаются электронной закупочной деятельностью.

Регламент по осуществлению закупок в электронной форме оформляется на общем бланке учреждения. Обязательными его реквизитами являются:

- наименование организации – автора документа;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- номер документа;
- заголовок по тексту;
- гриф утверждения;
- текст;
- подпись.

Утверждается данный регламент директором организации.

Разработанный регламент работы по осуществлению закупок в электронной форме представлен ниже:

УТВЕРЖДАЮ

Должность «наименование организации»

_____ И.О. Фамилия

РЕГЛАМЕНТ

работы по осуществлению закупок в электронной форме

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент о работах по осуществлению закупок в электронной форме для нужд **[указать наименование организации]** (далее по тексту - Регламент) регламентирует закупочную деятельность **[указать наименование организации]** (далее по тексту - Организация) и содержит требования к закупке, в том числе порядок осуществления закупочной деятельности, формирования потребностей, порядок заключения и исполнения контрактов, используемые информационно-технические средства для проведения закупок в электронной форме, а также иные связанные с обеспечением закупки регламента.

1.2. В настоящем регламенте использованы следующие понятия, термины, определения и сокращения:

ЕИС – Единая информационная система;

Единая информационная система – система в сфере закупок, совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Контракт – государственный или муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен бюджетным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием либо иным юридическим лицом;

План-график - план-график закупок товаров, работ, услуг Организации;

Электронная торговая площадка - платформа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", реализующая взаимодействие

продавца и покупателя (на всех этапах сделки) посредством электронных каналов связи;

ЭТП ГПБ – Электронная торговая площадка Газпромбанка.

1.3. Требования и правила настоящего регламента распространяются на все структурные подразделения, участвующие в закупочной деятельности Организации:

- отдел закупок;
- контрактная служба;
- главный бухгалтер;
- юридическая служба;
- информационно-технический отдел.

2. Порядок осуществления закупочной деятельности

2.1. Организация в целях осуществления закупочной деятельности:

2.1.1. Создает комиссию по осуществлению закупок, выбирающую потенциальных поставщиков и контролирующую исполнение обязательств.

2.1.2. Разрабатывает и утверждает:

- Регламент работ по осуществлению закупок в электронной форме;
- Порядок работы комиссии по осуществлению закупок;
- Положение о закупках.

2.1.3. Выполняет планирование закупок.

2.1.4. Разрабатывает и утверждает закупочную документацию.

2.1.5. Устанавливает требования и условия закупочной процедуры, в т.ч. требования к участникам закупки и направляемым предложениям поставщиков.

2.1.6. Осуществляет выполнение процедур по выбору поставщика.

2.1.7. Заключает контракты и осуществляет контроль за их исполнением.

2.1.8. При возникновении потребности организует мероприятия по оценке качества полученной продукции, выполненных работ или услуг.

2.1.9. Размещает всю необходимую информацию по закупочной деятельности в Единой информационной системе, предусмотренную Федеральными законами, о результатах закупки, заключенных контрактах и возникших в процессе сделки изменениях.

2.2. Должностными лицами, структурными подразделениями, ответственными за осуществление закупок Организации, являются:

- руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, главный бухгалтер, структурное подразделение, выступающее инициатором закупки, отвечающие за планирование закупок;

- начальник отдела закупок, руководитель контрактной службы, структурное подразделение, выступающее инициатором закупки, отвечающие за оформление закупочной документации;

- сотрудники отдела закупок, отвечающие за размещение всей необходимой информации в ЕИС;

- руководитель контрактной службы, начальник юридического отдела, начальник отдела закупок, отвечающие за работу с обеспечением поступающих заявок;

- руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, отвечающие за проведение закупочных процедур;

- руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, структурное подразделение, выступающее инициатором закупки, отвечающие за заключение контракта;

- руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, структурное подразделение, выступающее инициатором закупки, отвечающие за контроль исполнения контракта;

- информационно-технический отдел, отвечающий за информационно-техническое обеспечение закупочной деятельности;

- руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, отвечающие за подготовку отчетности по проведенным закупочным процедурам и заключенным контрактам.

3. Планирование закупок

3.1. Для планирования закупок Организации составляется план-график.

3.2. План-график формируется сотрудниками отдела закупок.

3.3. План-график формируется на основании поданных служебных записок по возникающим потребностям от структурных подразделений, выступающих инициатором закупки.

3.3.1. Служебные записки согласуются начальником структурного подразделения, главным бухгалтером и руководителем контрактной службы.

3.3.2. Служебная записка содержит следующую информацию:

- наименование номенклатурной потребности;
- обоснование необходимости потребности в закупках товаров, работ, услуг;
- количество или объем необходимых товаров, работ, услуг;
- сроки осуществления закупки;
- начальная максимальная цена контракта и ее обоснование;
- предполагаемый способ осуществления закупки.

3.4. План-график формируется на год. Но если закупочная процедура превышает данный срок, то она публикуется на весь срок ее осуществления.

3.5. Утвержденный план-график публикуется сотрудниками отдела закупок в ЕИС посредством ЭТП ГПБ.

3.6. Возникающие изменения план-графика повторно публикуются в ЕИС.

4. Выбор поставщика конкурентными способами

4.1. Организацией производится выбор поставщика конкурентными способами или закупка осуществляется у единственного поставщика.

4.2. Конкурентными способами определения поставщика в электронной форме являются:

- конкурс (открытый, двухэтапный, с ограниченным участием, закрытый, закрытый с ограниченным участием, закрытый двухэтапный);
- аукцион (электронный, закрытый);

- запрос котировок;
- запрос предложений;

4.3. Отделом закупок в ЭТП ГПБ формируется пакет документов в зависимости от выбора способа определения поставщика:

- извещение об осуществлении закупки и закупочная документация;
- проект контракта в случае проведения запроса котировок.

4.4. Подготовленная закупочная документация передается в ЕИС посредством ЭТП ГПБ.

4.5. Отделом закупок после размещения извещения подготавливается справка о его размещении, которая передается главному бухгалтеру.

4.6. Поступающие от участников конкурсов, аукционов, запросов котировок и запросов предложений заявки рассматриваются комиссией по осуществлению закупок. Протоколы заседаний комиссии размещаются в ЕИС посредством ЭТП ГПБ.

4.7. Допускается внесение изменений в извещение по инициативе Организации или согласно поступающим запросам о даче разъяснений положений закупочной документации. Запросы должны приниматься от зарегистрированных в ЕИС участников, а также аккредитованных на ЭТП ГПБ.

4.8. Разъяснения по запросам участников закупки о даче разъяснений положений документации, а также внесенные в нее изменения должны публиковаться в ЕИС.

4.9. Допускается отмена проведения определения поставщика в установленные законом сроки. Извещение об отмене публикуется в ЕИС.

5. Требования по обеспечению заявки к закупке

5.1. Отделом закупки в разработанную закупочную документацию включаются требования к обеспечению заявок на закупку.

5.2. Допускается обеспечение следующих видов:

- денежные средства;
- банковская гарантия.

5.3. Организацией выделяется отдельный лицевой счет для целей обеспечения заявок к закупке.

5.4. Государственными и муниципальными учреждениями обеспечение заявок на участие в закупочной процедуре не предоставляется.

5.5. Обеспечение заявки к закупке осуществляется путем блокировки денежных средств на специальном счете участника закупочной процедуры, либо предъявлением банковской гарантии, включенной в реестр банковских гарантий.

5.6. Возврат денежных средств, служащих в качестве обеспечения, осуществляется путем отмены блокировки на специальном счете участника закупочной процедуры.

6. Заключение и исполнение контракта по результатам закупки

6.1. Отделом закупки подготавливается и направляется проект контракта участнику закупки согласно срокам, установленным законодательством.

6.2. В контракте прописываются условия, установленные в опубликованных закупочных документах.

6.3. Проект контракта размещается в ЕИС посредством ЭТП ГПБ.

6.4. Контракт заключается с победителем электронной закупочной процедуры в электронной форме с использованием ЭТП ГПБ и ЕИС.

6.5. Проект контракта подписывается усиленной электронной подписью победителем электронной закупочной процедуры в течение пяти рабочих дней с момента публикации проекта контракта в ЕИС.

6.6. Подписанный проект контракта публикуется победителем закупки на ЭТП ГПБ с сопроводительными документами. Предусмотренные документы:

- документ, подтверждающий предоставление обеспечения по исполнению контракта;
- извещение о проведении запроса котировок;
- протокол разногласий.

6.7. В случае наличия протокола разногласий в течение трех рабочих дней размещается скорректированный проект контракта в ЕИС посредством ЭТП ГПБ. При его составлении принимают участие отдел закупок, юридическая служба и структурное подразделение, выступающее инициатором закупки.

6.8. Повторная публикация подписанного усиленной электронной подписью измененного проекта контракта победителем закупочной процедуры производится в течение 3 рабочих дней на ЭТП ГПБ и ЕИС.

6.9. В течение трех рабочих дней публикуется подписанный усиленной электронной подписью Организации контракт на ЕИС и ЭТП ГПБ.

6.10. С момента размещения в ЕИС подписанного контракта всеми сторонами сделки он считается заключенным.

6.11. Победитель закупки признается уклонившимся в случаях:

- в установленные сроки не предоставлен подписанный проект контракта или проект разногласий;
- в установленные сроки не подтверждено обеспечение исполнения контракта;
- получен отказ со стороны Организации, согласно установленным законодательством причинам.

6.12. В случае признания победителя закупочной процедуры уклонившимся Организацией в течение одного рабочего дня публикуется протокол о признании данного факта в ЕИС и на ЭТП ГПБ.

6.13. В случае признания победителя закупочной процедуры уклонившимся Организации разрешается заключить контракт со вторым после победителя участником электронной закупочной процедуры.

6.15. В течение пяти рабочих дней Организацией публикуется подписанный проект контракта и предусмотренная сопроводительная документация в ЕИС посредством ЭТП ГПБ.

7. Контроль исполнения обязательств по контракту

7.1. Для Организации и поставщика предусматривается ответственность, определенную законодательством Российской Федерации и контрактом, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

7.2. Организация обязуется:

7.2.1. Требовать от поставщика неукоснительного, своевременного и добросовестного исполнения условий контракта.

7.2.2. Осуществлять приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с проведением экспертизы, предусмотренной законодательством.

7.2.3. Производить оплату поставленного товара, выполненной работы и оказанной услуги в размере, определенном условиями контракта.

7.2.4. Выполнять контроль исполнения условий контракта.

7.3. Приемка товара, работ или услуг осуществляется структурным подразделением, выступающим инициатором закупки.

7.4. Для целей приемки товара, работ или услуг допускается создание приемочной комиссии.

7.5. При приемке товара, работ и услуг проверяются качественные и количественные характеристики согласно условиям контракта и технического задания.

7.6. В случае отказа от приемки товаров, работ или услуг Организацией в письменной форме направляется мотивированный отказ от подписания документа о приемке в адрес поставщика.

7.7. По результатам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, структурным подразделением, выступающим инициатором закупки, направляются документы главному бухгалтеру, полученные от поставщика.

7.8. Главным бухгалтером в установленные сроки передаются завизированные документы на подпись руководителю Организации.

7.9. Главным бухгалтером передаются подписанные руководителем

документы в отдел закупок.

7.10. Сотрудниками отдела закупок в ЕИС публикуется информация об исполнении контракта после получения документов о приемке и прочей закупочной документации.

7.11. Контрактная служба ведет учет и контроль за исполнением контрактов, своевременно и в соответствии с условиями контракта исполняет обязательства Организации.

7.12. Внесение изменений в контракт оформляется путем заключения дополнительного соглашения. Порядок оформления дополнительного соглашения аналогичен основному контракту.

8. Контроль исполнения обязательств по контракту

8.1. Информационно-технический отдел обязуется обеспечивать регистрацию Организации на официальном сайте ЕИС, по адресу в сети Интернет <http://zakupki.gov.ru>, ЭТП ГПБ, а также в иных внутренних и внешних информационных системах, используемых для осуществления электронной закупочной деятельности.

8.2. Информационно-технический отдел обязуется обеспечивать своевременное оформление и переоформление персональных квалифицированных сертификатов ключей проверки усиленных квалифицированных электронных подписей должностных лиц, работающих в ЕИС и ЭТП ГПБ.

8.3. Информационно-технический отдел обязуется обеспечивать техническое сопровождение работ сотрудников Организации на электронных площадках ЭТП ГПБ, ЕИС, а также иных внутренних и внешних информационных систем, используемых для осуществления электронной закупочной деятельности.

8.4. Информационно-технический отдел обязуется обеспечивать необходимое оснащение персональных компьютеров сотрудников Организации, работающих на электронных площадках ЭТП ГПБ, ЕИС, а также иных внутренних и внешних информационных систем, используемых

для осуществления электронной закупочной деятельности.

8.5. Информационно-технический отдел обязуется выполнять все необходимые мероприятия по обеспечению информационной безопасности при работе на электронных площадках ЭТП ГПБ, ЕИС, а также иных внутренних и внешних информационных систем, используемых для осуществления электронной закупочной деятельности. В том числе разработать единую систему хранения и учета личных данных, используемых при авторизации на перечисленных электронных площадках.

Начальник отдела закупок

И.О. Фамилия

Печатается на обороте листа

в нижней части

Юрист консультант

_____ И.О. Фамилия

00.00.0000

Гл. бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

00.00.0000

Заключение

Переход закупочной деятельности в электронную среду позволяет обеспечить правомерность и продуктивность торгов, чтобы соответствовать современной конкурентной экономике. Электронные торговые площадки создают общее виртуальное торговое пространство, где встречаются поставщики товаров, работ или услуг и заказчики со своими потребностями.

Основополагающими федеральными законами в сфере закупок являются № 44-ФЗ (ред. от 04.11.2022) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.11.2022) и № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц». Современными ЭТП учитываются установленные данными документами нормы. Законодательно закреплён отдельный перечень площадок для организации государственных закупок, а также рассмотрены наиболее популярные передовые электронные площадки в сфере коммерческой деятельности.

Основными этапами проведения электронной закупочной процедуры являются:

- выявление и прогнозирование потребностей;
- оценка потенциальных поставщиков;
- публикация и получение требований к закупкам;
- выбор поставщика;
- заключение и контроль исполнения условий сделки.

Одним из важнейших требований к электронным торгам является публикация всех сопроводительных закупочных документов в Единой информационной системе. Электронные торговые площадки посредством интеграции передают в ЕИС все необходимые сведения. Важно выбрать подходящую ЭТП в зависимости от требуемой закупки и ее способа.

Помимо общей нормативно-законодательной базы каждой организации необходимо разработать собственный внутренний регламент по осуществлению электронной закупочной деятельности. Он позволит установить и закрепить последовательность необходимых действий на каждом этапе закупки, где каждое структурное подразделение организации будет иметь свою зону ответственности.

Список использованных источников и литературы

I. Источники

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

Кодексы Российской Федерации

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, (с изм. от 25.02.2022).

3. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 28.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023).

Федеральные законы Российской Федерации

4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022).

5. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред.от 11.06.2021).

6. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 04.11.2022) О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.11.2022).

7. Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц».

8. Федеральный закон «О персональных данных» 27 июля 2006 года N 152-ФЗ (с изменениями на 02 июля 2021 года).

9. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ (с изм. от 30.12.2021 ФЗ).

Постановления Правительства РФ

10. Постановление Правительства РФ от 10 мая 2018 г. n 564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров».

11. Постановление Правительства РФ от 8 июня 2018 г. n 656 «О требованиях к операторам электронных площадок, операторам специализированных электронных площадок, электронным площадкам, специализированным электронным площадками функционированию электронных площадок, специализированных электронных площадок, подтверждении соответствия таким требованиям, об утрате юридическим лицом статуса оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки».

12. Постановление от 31 декабря 2021 г. N 2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. n 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Государственные стандарты Российской Федерации

13. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст).

14. ГОСТ 28388-89. Системы обработки информации. Документы на магнитных носителях данных. Порядок выполнения и обращения» (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 20.12.1989 № 3903).

15. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и

принципы» (утв. Приказом Росстандарта от 26.03.2019 N 101-ст).

16. ГОСТ Р 54471-2011 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. информация, сохраняемая в электронном виде Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 октября 2011 г. N 466-ст.).

17. ГОСТ 7.83-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

18. ГОСТ Р 50.1.031-2001 Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции Терминологический словарь.

Нормативные методические документы Российской Федерации

19. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449).

20. Приказ Росархива от 02.03.2020 N 24 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2020 N 58396).

21. Приказ Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

II. Литература

22. Аввакумов Н.В. Проведение закупочных процедур в Российской

Федерации: учебно-методическое пособие / Н. В. Аввакумов. – СПб.: Университет ИТМО, 2020. – 56 с.

23. Матевосян С.С. Эффективность закупок для государственных и муниципальных нужд. Правовое регулирование и порядок реализации. // Финансовое право. – 2016. – №6. – С. 12-15.

24. Архалович О.В. Принципы контрактной системы в сфере закупок /О.В. Архалович // Юридическая наука и правоохранительная практика. 2013. № 3 (25). С. 123-127.

25. Иванов О.Б. Совершенствование системы закупок в государственных компаниях и контроль за их осуществлением / О.Б. Иванов, Т.В. Лаврова, Ю.Б. Подкопаев // ЭТАП: экономическая теория, анализ, практика, 2012. № 3. С. 119-139

26. Николаева М.А. Закупочная политика торговых организаций / М.А. Николаева, Д.Г. Болгар // Торгово-экономический журнал. 2016. Том 3. № 4. С. 289-298.



АНТИПЛАГИАТ
ОБНАРУЖЕНИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ

СПРАВКА

Пензенский государственный университет

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ

Автор работы: Беспалая Анна Александровна
Самоцитирование
рассчитано для: Беспалая Анна Александровна
Название работы: Применение информационных технологий в электронной закупочной деятельности
Тип работы: Магистерская диссертация
Подразделение: Кафедра ИНОУП ПГУ

РЕЗУЛЬТАТЫ

■ ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ КОРРЕКТИРОВАЛСЯ: НИЖЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ДО КОРРЕКТИРОВКИ

СОВПАДЕНИЯ	13.77%	СОВПАДЕНИЯ	13.77%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	68.52%	ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	68.52%
ЦИТИРОВАНИЯ	17.72%	ЦИТИРОВАНИЯ	17.72%
САМОЦИТИРОВАНИЯ	0%	САМОЦИТИРОВАНИЯ	0%

ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОВЕРКИ: 13.02.2023

ДАТА И ВРЕМЯ КОРРЕКТИРОВКИ: 15.02.2023 12:37

Модули поиска: ИПС Адилет; Библиография; Сводная коллекция ЭБС; Интернет Плюс; Сводная коллекция РГБ; Цитирование; Переводные заимствования (RuEn); Переводные заимствования по eLIBRARY.RU (EnRu); Переводные заимствования по Интернету (EnRu); Переводные заимствования издательства Wiley; eLIBRARY.RU; СПС ГАРАНТ: аналитика; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Медицина; Диссертации НББ; Коллекция НБУ; Перефразирования по eLIBRARY.RU; Перефразирования по СПС ГАРАНТ: аналитика; Перефразирования по Интернету; Перефразирования по Интернету (EN); Патенты СССР, РФ, СНГ; Модуль поиска "ПГУ"; СМИ России и СНГ; Шаблонные фразы; Кольцо вузов; Издательство Wiley; Переводные заимствования

Работу проверил: Кирюхин Юрий Григорьевич

ФИО проверяющего

Дата подписи:

15.02.2023

Подпись проверяющего



Чтобы убедиться
в подлинности справки, используйте QR-код,
который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование
корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего.
Предоставленная информация не подлежит использованию
в коммерческих целях.

ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Информационное обеспечение управления и производства»

ОТЗЫВ на магистерскую диссертацию

Магистерская диссертация подготовлена студентом (кой) Беспалой Анной Александровной

Группа 203ВДм1

Направление 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»

Магистерская программа Документационное обеспечение управления электронного правительства

Тема магистерской диссертации Применение информационных технологий в электронной закупочной деятельности

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы обусловлена необходимостью анализа современных технологий и принципов осуществления закупок. Но также существует потребность в методических рекомендациях для организаций по осуществлению работ в сфере электронной закупочной деятельности.

2. Содержание магистерской диссертации соответствует цели и задачам исследования. В диссертации рассмотрена история возникновения электронной закупочной деятельности, проведен анализ электронных торговых площадок РФ и нормативной законодательной базы в этой сфере, изучен современный порядок электронных закупочных процедур и разработан регламент работы по осуществлению закупок в электронной форме.

3. Главные достоинства работы:

– исследован современный порядок проведения электронных закупочных процедур с использованием информационных технологий;

– разработан регламент работы по осуществлению закупок в электронной форме, способствующий упорядочиванию действий сотрудников организаций при проведении закупочных процедур.

4. Практическое значение работы и обоснованность полученных результатов:

Практическое значение работы заключается в разработанном регламенте по осуществлению электронной закупочной деятельности, составленном на основании проведенного анализа современного состояния и технологий в закупочной сфере, а также нормативной законодательной базы.

В магистерской диссертации достаточно корректно использует известные научные методы обоснования полученных результатов, выводов и рекомендаций. Список использованной литературы и источников содержит 26 наименований.

5. Соответствие оформления работы требованиям

Оформление и объем магистерской диссертации соответствуют требованиям, определенных стандартом университета СТО ПТУ 3.12—2021 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

6. Отражение результатов исследования в публикациях

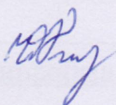
Яковлева А.А. Архивное дело в геологии. [Электронный ресурс] // Современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении. Сборник научных статей по материалам XXI Всероссийской научно-практической конференции (с международным участием). Под редакцией Л.Р. Фионовой, О.И. Семянской. Пенза, 2021 – Режим доступа <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=46170537>

Общее заключение по работе:

Достигнутые результаты отражают степень подготовленности выпускника, полностью соответствующую требованиям ФГОС по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», и подтверждают освоение всех профессиональных компетенций.

Считаю, что магистерская диссертация заслуживает отличной оценки, а Беспалая А.А. присвоения квалификации магистра по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение».

Руководитель
Доцент, к.т.н.



Ю.Г. Кирюхин

« 09 » 02 2023 г.

ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Информационное обеспечение управления и производства»

Р Е Ц Е Н З И Я
на магистерскую диссертацию

Магистерская диссертация подготовлена
студенткой Беспалой Анной Александровной
Группа 203ВДм1
Направление 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»
Магистерская программа Документационное обеспечение управления электронного правительства
Тема магистерской диссертации Применение информационных технологий в электронной
закупочной деятельности

**Оценка соответствия подготовленности автора
магистерской диссертации требованиям ФГОС**

№ п/п	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Актуальность темы работы	+		
2.	Полнота обзора состояния вопроса	+		
3.	Корректность постановки задачи	+		
4.	Корректность использования методов и моделей	+		
5.	Степень комплектности работы, использование в ней знаний различных дисциплин	+		
6.	Четкость, последовательность и язык изложения материала	+		
7.	Использование в работе современных компьютерных технологий	+		
8.	Качество оформления материала и результатов работы	+		
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов		+	
10.	Практическая значимость работы	+		

Общее заключение по работе

Работа подготовлена в полном соответствии с поставленной целью исследования, но в части истории возникновения электронной закупочной деятельности зарубежом не рассмотрено ее поэтапное развитие. Практические рекомендации звучат актуально и затрагивают проблемы осуществления закупок в электронной форме.

Достигнутые результаты отражают степень подготовленности выпускника, полностью соответствующую требованиям ФГОС по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», и подтверждают освоение всех профессиональных компетенций.

Считаю, что магистерская диссертация заслуживает отличной оценки, а Беспалая А.А. присвоения квалификации магистра по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»

Рецензент

Генеральный директор

ООО «Бит.Геймс Инжиниринг»

« 10 » февраля 2023 г.



В.И. Розов