



# Планирование закупок в контрактной системе

- Этапы
- планирования
- (ст.16)
  - План закупок
  - (ст.17)
  - План-график
  - закупок
  - (ст. 21)

План закупки составляется заказчиком:

- на три года (если срок закупки превышает три года, информация вносится на весь срок закупки);
- исходя из целей проведения закупки
- с учётом требования к продукции (в т.ч. предельной цены) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций заказчика по ст.19.

План-график:

- содержит перечень закупок на финансовый год;
- является основанием для осуществления закупок;
- формируется заказчиком в соответствии с планом закупок .

# Состав плана закупок

- идентификационный код закупки (ст. 23);
- ~~указывается также в плане-графике, извещении, документации, контракте и др. документах и обеспечивает их взаимосвязь.~~
- формируется на основе КБК, общероссийских классификаторов, каталога продукции<sup>\*</sup>
- <sup>\*</sup> (с 01.01.2017г)
- цель осуществления закупки;
- наименование и описание объекта закупки (ст. 33), объем закупки;
- объем финансового обеспечения;
- сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;
- обоснование закупки (ст. 18)<sup>\*\*</sup>;
- информация о закупках технически или технологической сложной, инновационной, высокотехнологичной или специализированной продукции, а также продукции предназначенной для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ;
- информация об обязательном общественном обсуждении закупки (ст. 20).
- дополнительная информация (если определена Правительством РФ, субъектом РФ или МО);

# Обоснование закупок

Обоснование закупок (с 01.01.2015г.) осуществляется заказчиком при формировании плана закупок, плана-графика и заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, а также законодательству и иным НПА.

При формировании плана закупок обоснованию подлежат:

- объект и (или) объекты закупки исходя из необходимости реализации конкретной цели осуществления закупки, требований к закупаемым ТРУ (в том числе предельной цены) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов.

При формировании плана-графика обоснованию подлежат:

■ начальная (максимальная) цена контракта;

■ способ определения поставщика, в том числе дополнительные требования к участникам закупки.

# Изменение плана закупок

Планы закупок подлежат изменению при необходимости приведения их в соответствие в связи с изменением:

- целей осуществления закупок
- требований к закупаемой продукции (в том числе предельной цены) и (или) нормативных затрат;
- приведения их в соответствие с изменениями в законе о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;
- реализации законов, решений, поручений, указаний Президента РФ, субъектов РФ, муниципальных правовых актов, которые приняты (даны) после утверждения планов закупок;
- реализации решения, принятых по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;
- использования экономии;
- в иных случаях, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок.

# Состав плана-графика

- идентификационный код закупки (ст. 23);
- наименование и описание объекта закупки, его характеристики, ~~объем, планируемые сроки, периодичность поставки продукции,~~ начальная (максимальная) цена контракта, размер аванса (если предусмотрен), этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);
- дополнительные требования к участникам закупки (при наличии), их обоснование;
- способ определения закупки и обоснование его выбора;
- дата начала закупки;
- информация о размере обеспечения заявки и обеспечения исполнения контракта;
- информация о применении критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта;
- информация о банковском сопровождении контракта (ст. 35);
- доп. информация (если определена Правительством РФ, субъектом РФ или МО).

# Изменение плана-графика закупок

План-график подлежит изменению заказчиком в случае внесения изменения в план закупок, а также в следующих случаях:

- увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- изменение до начала закупки срока исполнения контракта, порядка оплаты или размера аванса;
- изменение даты начала закупки и (или) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком;
- реализация решения, принятого заказчиком по итогам проведенного обязательного общественного обсуждения закупок и не требующего внесения изменения в план закупок;
- в иных случаях в соответствии с порядком формирования, утверждения и ведения планов-графиков.



# Вступление в силу положений закона о КС о планировании

Заказчики размещают планы-графики на 2014 и 2015 годы по правилам 94-ФЗ с учётом особенностей, которые могут быть установлены Минэкономразвития России, Федеральным казначейством РФ (ч.2 ст. 112).

Планирование закупок по Закону о КС должно осуществляться с 01.01.2015 г.

В 2014 и 2015 годах расчёт совокупного годового объёма закупок производится заказчиками без использования планов-графиков.

С 01.01.2016 г. закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

**План –график размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг  
для обеспечения государственных и муниципальных нужд на \_\_\_\_\_ ГОД**

Наименование заказчика	
Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика	
ИНН	
КПП	
ОКАТО	

К Б К	ОКВ ЭД	ОК ПД	Условия контракта									Способ размещения заказа	Обоснование внесения изменений
			№ заказа (№ лота)	Наименование предмета контракта	Минимальные требования, предъявляемые к предмету контракта	(Ед. измерения)	Количество (объем)	Начальная (максимальная) цена контракта,	Условия финансового обеспечения исполнения контракта (включая размер аванса*)	График осуществления процедур закупки			
										Срок размещения заказа (мес, год)	Срок исполнения контракта (месяц, год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Г.  
(ФИО, должность руководителя (уполномоченного должностного лица)  
заказчика)

(подпись)

(дата утверждения)