



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

**Автоматизированная информационная система
«Государственный заказ Ленинградской области»**

**Создание и обработка электронного документа
ЭД «Решение о проведении конкурса»**

Технологическая карта

© 2018 ООО «БФТ»

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общая информация.....	3
1. Создание ЭД «Решение о проведении конкурса».....	4
2. Заполнение ЭД «Решение о проведении конкурса»	4
2.1. Вкладка «Общая информация»	4
2.1.1 Блок «Общие сведения о закупке».....	4
2.1.2 Блок «Порядок работы комиссии»	6
2.1.3 Блок «Контактные лица»	7
2.1.4 Блок «Заявки и заказчики».....	9
2.1.5.Блок «Комментарии».....	9
2.2.Вкладка «Данные закупки».....	9
2.2.1.Блок «Общие сведения о закупке»	9
2.2.2 Блок «Документы и требования»	10
2.2.3.Блок «Критерии оценки».....	12
2.2.4.Блок «Требования и информация по заказчику».....	14
2.3. Вкладка «Объект закупки».....	17
2.4. Вкладка «Дополнительная информация».....	18
2.5. Прикрепление файлов	19
3. Обработка ЭД «Решение о проведении конкурса»	20
4. Внесение изменений в опубликованное извещение (Перерегистрация)	21
5. Отмена процедуры определения поставщика.....	23
6. Дополнительно.....	24
Лист регистрации изменений	25

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Настоящий документ описывает порядок действий в автоматизированной информационной системе «Государственный заказ Ленинградской области (далее – АИСГЗ) по определению поставщика способом конкурс в электронной форме.

Открытый конкурс в электронной форме (далее - электронный конкурс) – это открытый конкурентный способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), победителем которого становится участник, предложивший лучшие условия исполнения контракта и заявка на участие которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке).

Особенности проведения электронного конкурса регламентируются статьей 48 Закона № 44-ФЗ.

Обязательным условием при формировании извещения об осуществлении закупки по электронному конкурсу является указание критериев оценки заявок на участие и величины их значимости.

В соответствии с положениями ст. 32 Закона № 44-ФЗ для оценки заявок участников закупки могут быть использованы следующие критерии:

- цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки
- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2021 № 2604 утверждено положение об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1. СОЗДАНИЕ ЭД «РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА»

Процесс создания ЭД «Заявки на закупку» описан в техкарте «Создание и обработка электронного документа "Заявка на закупку"».

Для формирования ЭД «Решение о проведении конкурса» » (далее – решение, ЭД «Решение о проведении конкурса») в ЭД «Заявка на закупку» в статусе *Принят организатором* нужно выбрать действие *Сформировать решение о размещении заказа* см. Рис. 1.

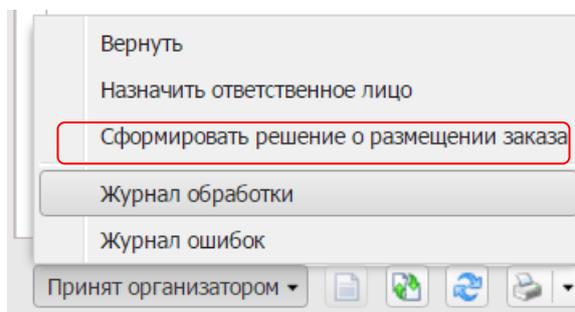


Рис. 1 Формирование решения о размещении заказа

Сформированные решения доступны из меню **Размещение заказа – Решение о проведении конкурса**.

После создания решения в появившемся **редакторе**, нужно заполнить поля.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ ЭД «РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА»

В форме редактора ЭД «Решение о проведении конкурса» содержатся следующие вкладки:

- Общая информация;
- Данные закупки;
- Объект закупки;
- Дополнительная информация

2.1. ВКЛАДКА «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

2.1.1 БЛОК «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ»

- **Номер** - номер ЭД «Решение о проведении конкурса». Поле заполняется автоматически и доступно для редактирования в статусе *Отложен*. Обязательное для заполнения поле. Поле не выгружается в Единую информационную систему в сфере закупок (далее – ЕИС).
- **Дата** - дата создания ЭД «Решение о проведении конкурса». По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования в статусе *Отложен*. Обязательное для заполнения поле.
- **Выгружать в ЕИС** - признак устанавливается по умолчанию, должен быть установлен для выгрузки решения в ЕИС.

- **Номер извещения в ЕИС** - номер, который присваивается извещению о проведении открытого конкурса в электронной форме при размещении в ЕИС. Заполняется автоматически номером, полученным из ЕИС. Недоступно для редактирования.
- **Способ определения** - указывается способ определения поставщика (открытый конкурс в электронной форме). Указывается автоматически при формировании решения. Поле выгружается в ЕИС.
- **Особое условие** - выбирается из справочника «Особые условия». Справочник аналогичен справочнику в ЕИС. Обязательно для заполнения только при наличии некоторых особых условий, например для заключения энергосервисного контракта или на проведение работ по строительству, реконструкции, кап. ремонту, сносу объекта кап. строительства. Поле выгружается в ЕИС.
- **Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)** - признак устанавливается при проведении процедуры по цене единицы продукции. Наследуется из ЭД «Заявка на закупку».
- **Совместные торги** – устанавливается значение «**Осуществляется совместное проведение торгов**» в случае проведения совместных торгов. Наследуется из ЭД «Заявка на закупку».
- **ЭТП** - электронная площадка. Выбирается из справочника «ЭТП».
- **Наименование объекта закупки** – указывается полное наименование закупки, заполняется автоматически из ЭД «Заявка на закупку». Обязательное поле для заполнения, информация выгружается в ЕИС.
- **Организатор** – организатор электронного конкурса, автоматически проставляется организация заказчика из ЭД «Заявки на закупку». Заполняется из справочника «Организации». Для выбора доступны только организации с ролью Организатор конкурса.
- **Закупку осуществляет** - выбрать из списка, кто осуществляет размещение заказа Заказчик или Уполномоченный орган.
- Информация об особенностях осуществления закупки в соотв. с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ – при необходимости из списка можно выбрать особенность. Если поле заполнено, то оно выгружается в ЕИС.

Общие сведения о закупке	
Номер:	К-216/18
Дата:	29.08.2018
	<input checked="" type="checkbox"/> Выгрузить в ЕИС
Номер извещения в ЕИС:	0145200000418001390
Способ определения:	Открытый конкурс в электронной форме
	<input type="checkbox"/> Многолотовый заказ
	<input type="checkbox"/> С предквалификационным отбором
Особое условие:	
	<input type="checkbox"/> Процедура по цене единицы продукции (количество не определено)
Совместные торги:	Без проведения совместных торгов
ЭТП:	ЭТП НЭП
Наименование объекта закупки:	Проектирование строительства основной общеобразовательной школы с дошкольным отделением на 100 мест в дер. Сухое Кировского района (корректировка проекта)
Организатор:	Комитет государственного заказа Ленинградской области
Закупку осуществляет:	Уполномоченный орган
Специализированная организация:	
Информация об особенностях осуществления закупки в соотв. с ч. 4-6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ:	
Дополнительная информация:	

Рис. 2. Заполнение полей блока «Общие сведения о закупке»

2.1.2 БЛОК «ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ»

В блоке «Порядок работы комиссии», см. Рис. 3, заполняются следующие поля:

- **Планируемая дата публикации** – указывается планируемая дата публикации извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме. Обязательно для заполнения. После указания этой даты, все последующие даты рассчитываются автоматически, но их можно изменить. Время публикации должно быть указано больше текущего значения (рекомендуется указывать максимальное значение 23:00).
- **Фактическая дата публикации** – заполняется автоматически после размещения извещения в ЕИС.
- **Дата и время начала подачи заявок** – дата и время заполняется автоматически после размещения извещения в ЕИС.
- **Дата и время окончания подачи заявок** - указывается дата и время окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки.
- **Дата рассмотрения и оценки 1-х частей** - указывается дата рассмотрения и оценки 1-х частей заявок на участие в процедуре закупки.
- **Дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта** - указывается дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги.
- **Дата рассмотрения и оценки 2-х частей** - указывается дата рассмотрения и оценки 2-х частей заявок на участие в процедуре закупки.
- **Дата подведения итогов** – указывается дата подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

- **Дополнительная информация (рассмотрение и оценка)** – текстовое поле, не обязательно для заполнения.

Порядок работы комиссии

Планируемая дата публикации:	22.07.2024	
Фактическая дата публикации:	22.07.2024	19:16
Дата и время начала подачи заявок:	22.07.2024	19:16
Дата и время окончания подачи заявок:	07.08.2024	09:00
Дата рассмотрения и оценки 1-х частей:	09.08.2024	
Дата проведения процедуры подачи предложений о цене контракта:	12.08.2024	
Дата рассмотрения и оценки 2-х частей:	14.08.2024	
Дата подведения итогов:	15.08.2024	
Дополнительная информация (рассмотрение и оценка):		

Рис.3. Заполнение блока «Порядок работы комиссии»

Блок «Информация о комиссии»

Наименование, номер и дата приказа о создании – указываются данные о комиссии (текстовое поле)

Далее необходимо сформировать комиссию. Комиссия заполняется из справочника «Персоналии» или выбирается из справочника «Комиссии»:

Необходимо нажать на кнопку (Из справочника), в открывшемся окне «Комиссии» выбрать соответствующую комиссию или нажать на кнопку (Создать) и выбрать члена комиссии из Справочника персоналий.

Информация о комиссии

Наименование, номер и дата приказа о создании комиссии: Приказ ГБУЗ ЛО «Сланцевская МБ» от 04.05.2018 года № 176 «О создании аукционной и котировочной комиссий по осуществлению закупок»

<input type="checkbox"/>	Номер строки	Роль	ФИО	Член комиссии, исполняющий обязанности секретаря
<input type="checkbox"/>	1	Председатель	Удод Наталья Владимировна	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Член комиссии	Зыхцьк Елена Валерьевна	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	Член комиссии	Волкова Татьяна Олеговна	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	Член комиссии	Мельник Евгения Александровна	<input checked="" type="checkbox"/>

Строк: 4

Рис.4. Заполнение блока «Информация о комиссии»

2.1.3 БЛОК «КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА»

Блок «**Контактные лица**» содержит информацию о сотрудниках, с которыми можно связаться по вопросам проведения процедуры закупки и информация о которых, заполняется из справочника персоналий, см. Рис. 5.

Для добавления контактного лица нажимается кнопка (Создать) и в открывшейся форме «Контактные лица – создание» необходимо заполнить следующие данные:

- **Контактное лицо** - выбор из справочника «Персоналии».

- **Организация** - организация контактного лица. Автоматически заполняется при заполнении поля Контактное лицо из справочника «Персоналии». Недоступно для редактирования.
- **Процедура проведения закупки** - признак активируется у сотрудника ответственного за процедуру проведения закупки. Вид ответственности, соответствует значению справочника «Виды ответственности».
- **Технология исполнения заказа** - признак активируется у сотрудника, ответственного за заключение контракта. Вид ответственности, соответствует значению справочника «Виды ответственности».
- **Ответственный по связям** - признак активируется у сотрудника, информация о котором будет направлена в составе извещения в ЕИС, при этом может быть выбрано только одно контактное лицо с таким видом ответственности.
- **Ответственное должностное лицо** - признак активируется у сотрудника, ответственного за осуществление закупки, включая исполнение каждого контракта. Вид ответственности, соответствует значению справочника Виды ответственности.
- **Телефон** - вручную вводится номер телефона контактного лица. Автоматически заполняется при заполнении поля «Контактное лицо» из справочника.
- **Факс** - вручную вводится номер факса контактного лица. Автоматически заполняется при заполнении поля «Контактное лицо» из справочника.
- **e-mail** - вручную вводится адрес электронной почты контактного лица. Автоматически заполняется при заполнении поля «Контактное лицо» из справочника.
- **Дополнительная информация** - вручную вводится дополнительная информация о контактном лице.

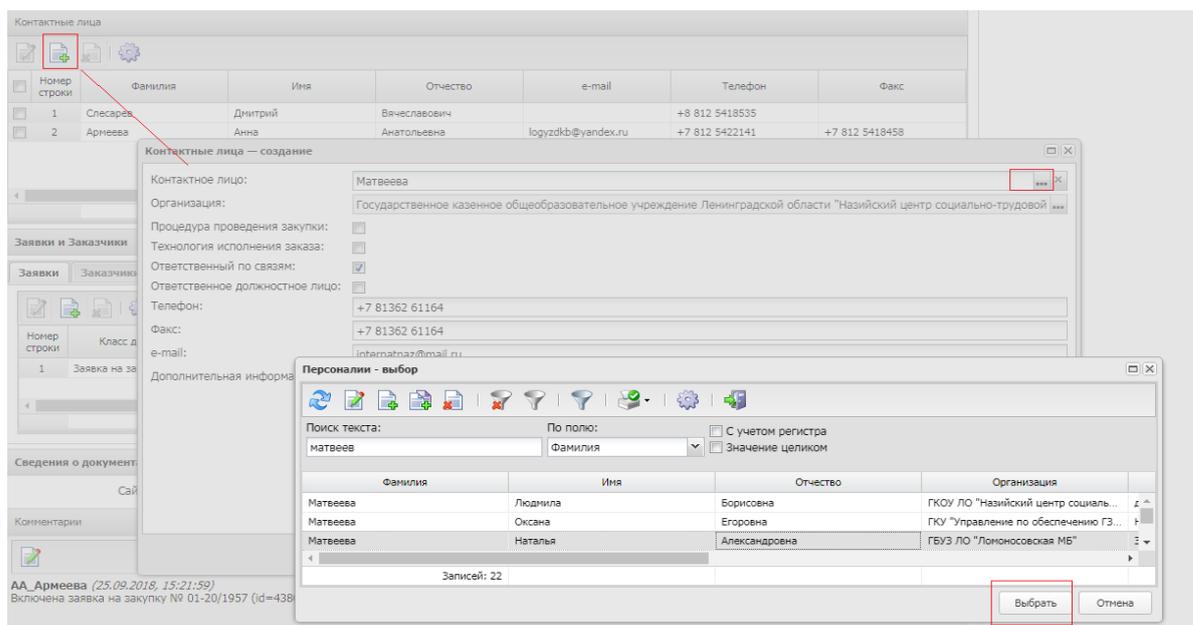


Рис. 5. Заполнение блока «Контактные лица»

Обратите внимание!

Контактное лицо с признаком **«Технология исполнения заказа»** будет автоматически заполнено в электронном контракте в поле «Ответственное должностное лицо».

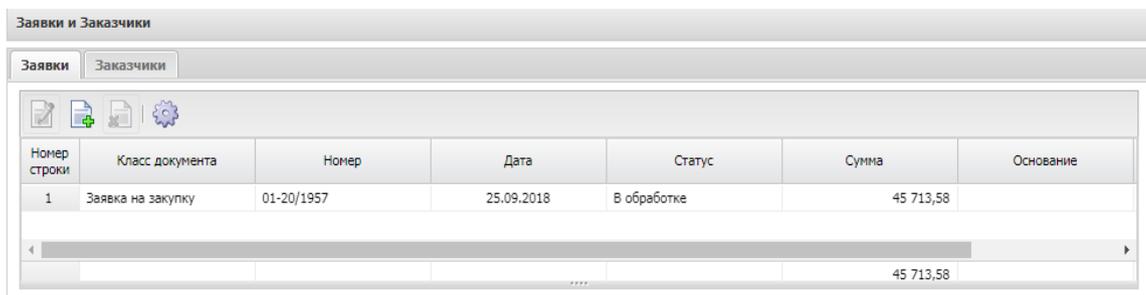
2.1.4 БЛОК «ЗАЯВКИ И ЗАКАЗЧИКИ»

Блок «Заявки и заказчики» состоит из следующих вкладок: «Заявки», «Заказчики».

Во вкладке «Заявки» указывается(ются) ЭД «Заявка на закупку», на основании которой(ых) сформировано решение. Вкладка представлена на Рис. 6

Для добавления нового документа в решение нажимается кнопка  (Создать). В списке для добавления содержатся ЭД «Заявка на закупку» в статусе «Принят организатором».

На вкладке «Заказчики» содержится ~~е~~ перечень организации(й) заказчика(ов) из ЭД «Заявка за закупку», включенной(ых) в данное решение..



Номер строки	Класс документа	Номер	Дата	Статус	Сумма	Основание
1	Заявка на закупку	01-20/1957	25.09.2018	В обработке	45 713,58	

Рис. 6. Блок «Заявки и заказчики»

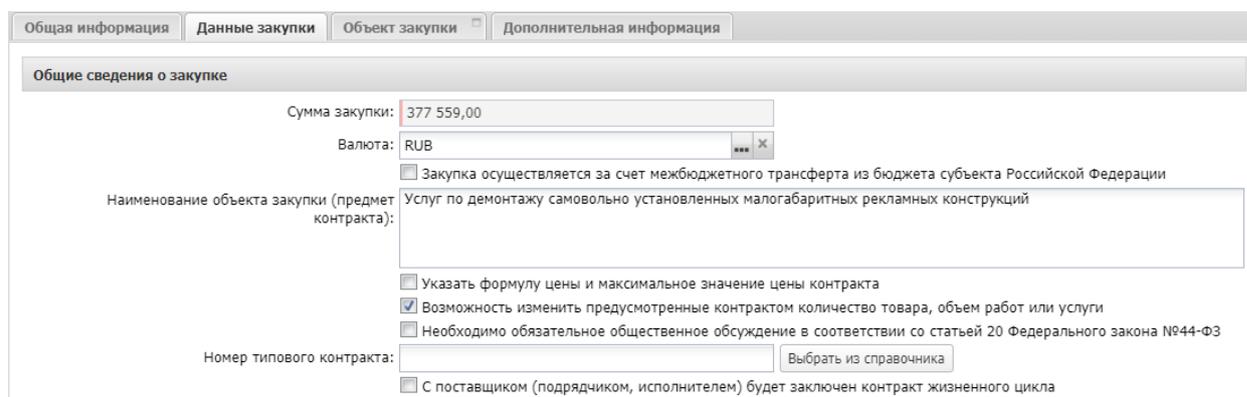
2.1.5.БЛОК «КОММЕНТАРИИ»

В блоке «Комментарии» отображаются системные сообщения, автоматически формируемые при выполнении обработки документа (отказ уполномоченного органа, ошибка импорта и т.д.), а также введенные вручную краткие текстовые комментарии к документу. Внесение комментариев доступно на любом статусе решения после его сохранения.

2.2.ВКЛАДКА «ДАнные ЗАКУПКИ»

2.2.1.БЛОК «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ»

Блок «Общие сведения о закупке» имеет следующий вид см. Рис. 7.



Общая информация | **Данные закупки** | Объект закупки | Дополнительная информация

Общие сведения о закупке

Сумма закупки: 377 559,00

Валюта: RUB

Закупка осуществляется за счет межбюджетного трансферта из бюджета субъекта Российской Федерации

Наименование объекта закупки (предмет контракта): Услуг по демонтажу самовольно установленных малогабаритных рекламных конструкций

Указать формулу цены и максимальное значение цены контракта

Возможность изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работ или услуги

Необходимо обязательное общественное обсуждение в соответствии со статьей 20 Федерального закона №44-ФЗ

Номер типового контракта:

С поставщиком (подрядчиком, исполнителем) будет заключен контракт жизненного цикла

Рис. 7 Блок «Общие сведения о закупке»

В блоке заполняются следующие поля:

- **Сумма закупки** – выводится сумма закупки, заполняется автоматически данными из ЭД «Заявка на закупку», поле не редактируется.

- **Валюта** – указывается валюта, в которой будет осуществляться оплата товаров, работ или услуг, заполняется автоматически данными из ЭД «Заявка на закупку».
- **Наименование объекта закупки (предмет контракта)** – заполняется автоматически данными из ЭД «Заявка на закупку». Поле обязательно для заполнения.
- **Возможность изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работ или услуги** - признак включается в соответствии с его значением, выгружается в ЕИС.
- **Необходимо обязательное общественное обсуждение в соответствии со статьей 20 Федерального закона №44-ФЗ** – признак включается в соответствии с его значением.
- **Номер типового контракта** – выбирается из справочника «Типовые контракты, типовые условия контракта» по кнопке «Выбрать из справочника». Можно заполнить поле вручную. Поле обязательно для заполнения, если типовой контракт размещен в ЕИС. Значение поля выгружается в ЕИС.

В блоке «**Дополнительные общие сведения о закупке**» содержатся следующие поля:

- **Планируемая дата заключения контракта** – указывается планируемая дата заключения контракта. Поле не выгружается в ЕИС.
- **Тип контракта** – указывается файл шаблона контракта, выбор значения осуществляется из справочника «Типы контрактов и договоров». Необязательное для заполнения поле. Поле не выгружается в ЕИС.
- **Условия поставки** – значение выбирается из справочника «Условия поставки». Необязательное для заполнения поле. Поле не выгружается в ЕИС.
- **Условия оплаты** – значение выбирается из справочника «Условия оплаты». Необязательное для заполнения поле. Поле не выгружается в ЕИС.
- **Обоснование начальной (максимальной) цены контракта** – вручную вводится текстовое обоснование начальной (максимальной) цены контракта. Необязательное для заполнения поле. Поле не выгружается в ЕИС.
- **Порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, обязательных платежей)**- данные о включенных/не включенных в цену товаров, работ, услуг расходах. Необязательное для заполнения поле. Поле не выгружается в ЕИС.
- **Право заказчика заключить контракты с несколькими участниками конкурса** – при необходимости информация выбирается из выпадающего списка.

2.2.2 БЛОК «ДОКУМЕНТЫ И ТРЕБОВАНИЯ»

Информация в блоке «Документы и требования» наследуется из ЭД «Заявка на закупку» и выгружается в ЕИС.

В блоке «Требования, предъявляемые участнику, ограничения участия» указываются требования, предъявляемые непосредственно к участнику закупки. Для добавления нового требования необходимо нажать кнопку  (Создать), на экране появится форма «Требования к участнику и ограничения», Рис.8. Выбор требования осуществляется по кнопке  из справочника «Особенности размещения заказа».

В блоке «Преимущества» заполняются преимущества из справочника «Особенности размещения заказа». Для добавления нового преимущества необходимо нажать кнопку  (Создать), на экране появится форма «Преимущества», см. Рис. 11.

Выбор преимущества осуществляется по кнопке  из справочника «Особенности размещения заказа».

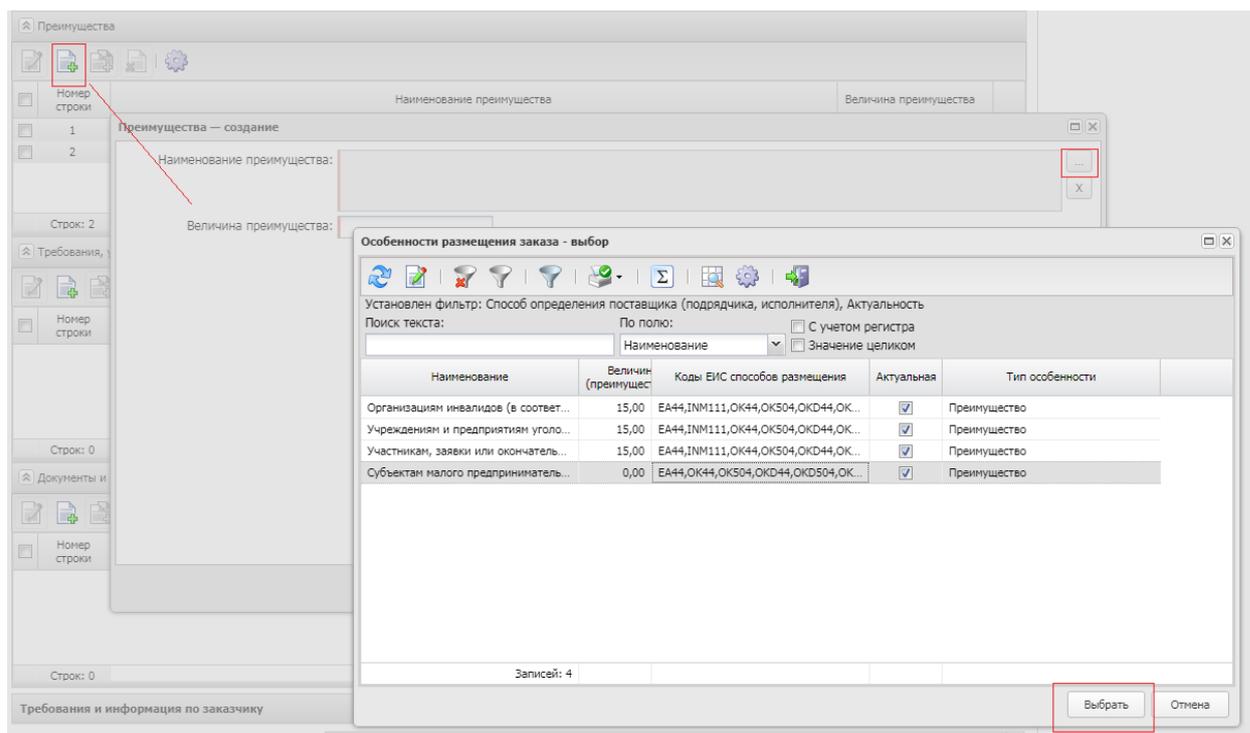


Рис. 11 Заполнение блока «Преимущества»

Порядок заполнения преимущества для закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (см. рис.13).

При выборе для закупки преимущества у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (Преимущество в соответствии с ч. 3 ст. 30 Закона № 44-ФЗ), величина преимущества не указывается. В блоке «Требования, предъявляемые к участнику, ограничение участия» не указываются.

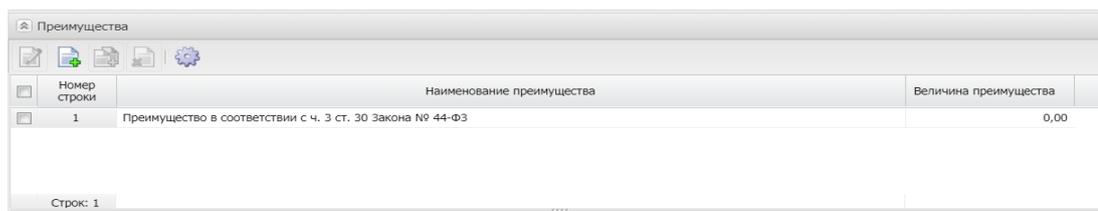


Рис. 12 Заполнение преимущества для закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций

2.2.3. БЛОК «КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ»

Для добавления критерия оценки на панели инструментов списка «Критерии» необходимо нажать на кнопку  (Создать), на экране появится форма редактор «Критерии оценки», см. Рис. 13:

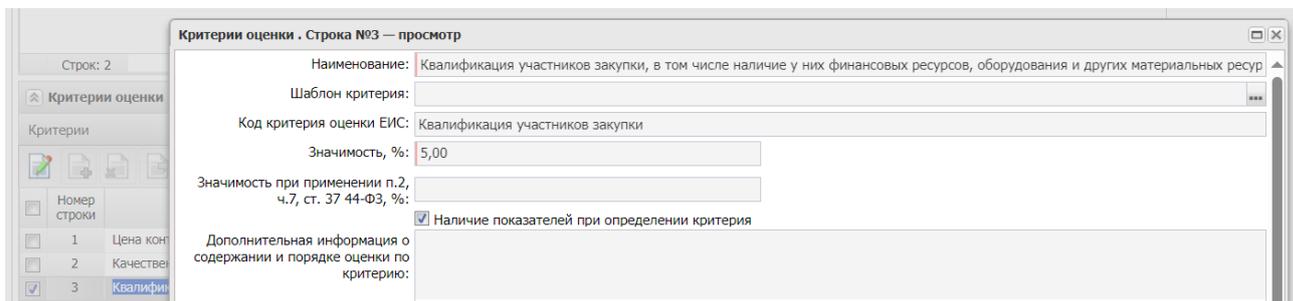


Рис. 13 Заполнение блока «Критерии оценки»

В редакторе заполняются следующие поля:

- **Наименование** – вручную вводится наименование критерия оценки (например, цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги).
- **Код критерия оценки ЕИС** – из раскрывающегося списка указывается код критерия оценки в ЕИС.
- **Значимость, %** – указывается значимость критерия оценки, которая будет автоматически заполняться в решениях и заявках при выборе данного критерия.
- **Значимость при применении п. 2, ч. 7, ст. 37 44-ФЗ, %** – вручную указывается процент значимости критерия оценки при применении п. 2, ч. 7, ст. 37 44-ФЗ.
- **Наличие показателей при определении критерия** – признак включается при необходимости.
- **Предельное значение критерия** – вручную вводится предельное значение критерия оценки.
- **Дополнительная информация о содержании и порядке оценки по критерию** – вручную вводится дополнительная текстовая информация о содержании критерия и порядке его оценки.

При активации признака «Наличие показателей при определении критерия», в нижней части формы редактора «Критерии оценки» появится список «Показатели критерия», см. Рис. 14.

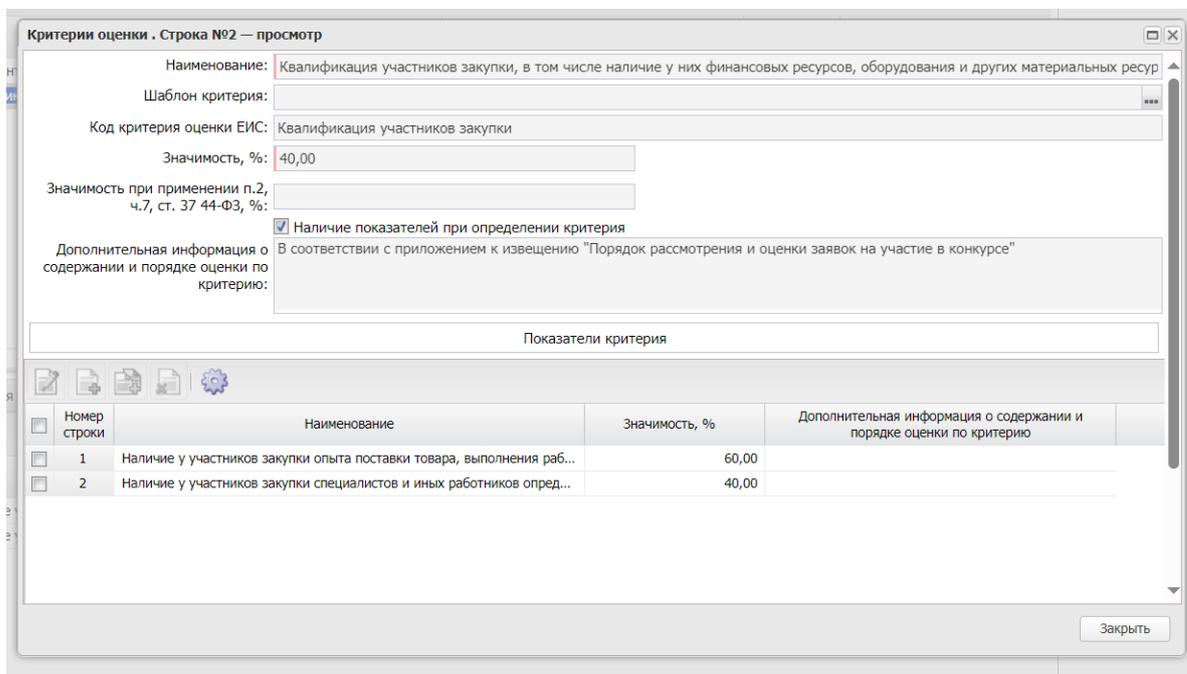


Рис. 14 Заполнение показателей критерия оценки

Для добавления показателя нажимается кнопка  (Создать). На экране появится форма редактора «Показатели критерия», в которой нужно заполнить следующие поля:

- **Наименование показателя** – заполняется из справочника или вручную наименование показателя критерия оценки. Содержание справочника меняется, в зависимости от выбранного ранее поля «Код критерия оценки ЕИС».
- **Значимость, %** – вручную вводится значимость показателя оценки (в процентах).
- **Дополнительная информация о содержании и порядке оценки по критерию** – вручную вводится дополнительная текстовая информация о содержании критерия и порядке его оценки.

Также, в форме редактора «Показатели критерия» при необходимости нужно заполнить блок «Детализирующие показатели». При нажатии на кнопку  (Создать), заполнить в открывшейся форме «Детализирующие показатели», следующие обязательные поля: Наименование показателя, Значимость (%), Порядок оценки по показателю.

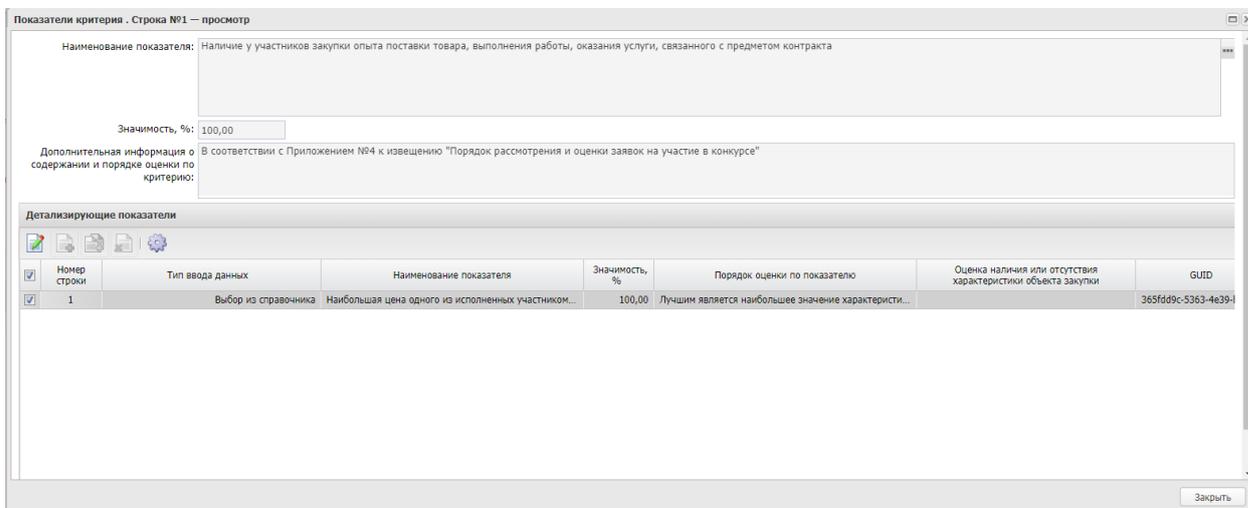


Рис. 15 Пример заполнения детализирующих показателей критерия оценки

2.2.4.БЛОК «ТРЕБОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКАЗЧИКУ»

В блоке Требования и информация по заказчику содержатся следующие поля:

- **Заказчик** – выводится полное наименование заказчика закупки, заполняется автоматически.
- **Номер позиции плана-графика** – заполняется автоматически. Значение поля выгружается в ЕИС.
- **Идентификационный код закупки** – указывается идентификационный код закупки. Заполняется автоматически на основании ЭД «Заявка на закупку». Значение поля выгружается в ЕИС.
- **Начальная (максимальная) цена контракта** – указывается начальная (максимальная) цена контракта(максимальное значение цены контракта), заполняется автоматически. Значение поля выгружается в ЕИС.
- **Информация о банковском сопровождении контрактов** – по умолчанию заполняется значением «Банковское или казначейское сопровождение не требуется». При необходимости можно установить иное значение, выбрав информацию из списка. Выбранное значение выгружается в ЕИС.
- **Срок исполнения контракта, отдельных этапов исполнения контракта** - текстовое поле, которое автоматически заполняется на основании ЭД «Заявка на закупку».
- **Размер аванса, %** – устанавливается в случае необходимости. Поле заполняется автоматически из ЭД «Заявка на закупку». Разрешено вводить значение от 0 до 100. Информация выгружается в ЕИС.
- **Расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению** – активируется по значению, выгружается, если в поле "Информация о банковском сопровождении контрактов" указано одно из значений: - Требуется казначейское сопровождение контракта; - Требуется банковское и казначейское сопровождение контракта, см. Рис. 16.

Требования и информация по заказчику

Заказчик: ФИЛИАЛ ЛЕНИНГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ "ДРАМАТИЧЕ...

Номер позиции плана-графика: 202403455000011001000010 Закупка

Идентификационный код закупки: 24 27801032078780543002 0010 001 8010 244 Обновить Копировать ИКЗ

Начальная (максимальная) цена контракта: 8 960 928,00 ?

Валюта контракта: ... ?

Информация о банковском сопровождении контрактов: Банковское или казначейское сопровождение не требуется

Срок исполнения контракта, отдельных этапов исполнения контракта: Сроки оказания Услуг: с даты подписания контракта по 30 сентября 2025 г.

Размер аванса, %: 0,00

Расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению

Рис.16. Блок «Требования и информация по заказчику»

При активации признака «Установить обеспечение заявок участников» становится доступна для заполнения группа полей, где указывается информация об обеспечении заявок на участие в закупке. Заполняется автоматически на основании ЭД «Заявка на закупку». При заполнении информация выгружается в ЕИС.

Установить обеспечение заявок участников

% обеспечения:

Размер обеспечения:

Номер лицевого счета:

Номер расчетного счета:

БИК:

Номер корреспондентского счета:

Наименование кредитной организации:

Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки:

Реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае, предусмотренном ч. 13 ст. 44 Закона № 44-ФЗ (в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации)

Заказчик является администратором доходов бюджета
 Иной администратор доходов бюджета

ИНН получателя:

КПП получателя:

КБК доходов:

Рис. 17 Блок «Установить обеспечение заявок участников»

В группе полей указываются следующие сведения:

- **% обеспечения** – указывается процент размера обеспечения заявок участников от начальной (максимальной) цены контракта.
- **Размер обеспечения** – поле рассчитывается автоматически или вручную вводится сумма обеспечения заявки, может быть отредактировано.
- **Номер лицевого счета** – указывается номер лицевого счета для перечисления средств, выбор значения осуществляется из справочника Счета организаций. Поля **Номер расчетного счета**, **БИК**, **Номер корреспондентского счета**, **Наименование кредитной организации** заполняются автоматически при заполнении лицевого счета.
- **Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки** – вручную вводится текстовая информация о порядке внесения денежных средств для обеспечения заявки на участие в закупке.

Блок Реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае, предусмотренном ч. 13 ст. 44 Закона № 44-ФЗ (в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации)

- **Заказчик является администратором доходов бюджета** - при установке признака, автоматически заполняются поля "ИНН получателя", "КПП получателя" данными заказчика.
- **Иной администратор доходов бюджета** – активируется по значению.
- **ИНН получателя** – заполняется выбором из справочника организаций.
- **КПП получателя** – заполняется автоматически, после заполнения поля ИНН получателя.
- **КБК доходов** – вводится значение, которое должно состоять из 20 цифр.

При активации признака «Установить обеспечение исполнения контракта» становится доступна для заполнения группа полей, где указывается информация об обеспечении исполнения контракта. При заполнении информация выгружается в ЕИС.

В группе полей указываются следующие сведения:

- **% обеспечения** – указывается процент размера обеспечения исполнения контракта от начальной (максимальной) цены контракта.
- **Размер обеспечения** – поле рассчитывается автоматически или сумма вводится вручную, может быть отредактировано.

- **Номер лицевого счета** – указывается номер лицевого счета для перечисления средств, выбор значения осуществляется из справочника Счета организаций. Поля **Номер расчетного счета, БИК, Номер корреспондентского счета, Наименование кредитной организации** заполняются автоматически при заполнении лицевого счета.
- **Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта** – вручную вводится текстовая информация об обеспечении исполнения контракта.

Установить обеспечение исполнения контракта

% обеспечения:	5,00
Размер обеспечения:	21 076,66
Номер лицевого счета:	05453004860
Номер расчетного счета:	03232643416304324500
БИК:	014106101
Номер корреспондентского счета:	40102810745370000006
Наименование кредитной организации:	УФК по Ленинградской области
Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта:	п.4 аукционной документации

Рис. 18 Блок «Установить обеспечение исполнения контракта»

Если в блоке «Преимущества» установлена особенность «Преимущество в соответствии с ч. 3 ст. 30 Закона № 44-ФЗ» (Закупка у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций), заполняется только поле «% обеспечения». Поле «Размер обеспечения» при этом не заполняется.

При активации признака «Указать информацию о гарантии качества товаров, работ, услуг» становятся доступны для заполнения текстовые поля Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию товара, Требования к гарантии производителя товара, Срок, на который предоставляется гарантия. При заполнении информация выгружается в ЕИС.

При активации признака «Установить обеспечение гарантийных обязательств» становится доступна для заполнения группа полей, где указывается информация об обеспечении гарантийных обязательств. При заполнении информация выгружается в ЕИС.

В группе полей указываются следующие сведения:

- **% обеспечения** – указывается процент размера обеспечения гарантийных обязательств от начальной (максимальной) цены контракта.
- **Размер обеспечения** – вручную вводится сумма обеспечения гарантийных обязательств.
- **Номер лицевого счета** – указывается номер лицевого счета для перечисления средств, выбор значения осуществляется из справочника Счета организаций. Поля **Номер расчетного счета, БИК, Номер корреспондентского счета, Наименование кредитной организации** заполняются автоматически при заполнении лицевого счета.
- **Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств** – вводится текстовая информация о порядке предоставления обеспечения гарантийных обязательств.

Информация о сроках исполнения контракта наследуется из ЭД «Заявка на закупку» в блок «Установить сроки исполнения контракта», при необходимости он может быть отредактирован, обязателен для заполнения, информация выгружается в ЕИС.

В блоке «Дополнительная информация» по заказчику содержатся следующие для заполнения поля:

- **Ответственные за заключение контракта** - наследуется из ЭД «Заявка на закупку». Указывается сотрудник, которого Заказчик определил как ответственного за заключение контракта .
- **Контрактный управляющий** – информация наследуется из ЭД «Заявка на закупку». Указывается сотрудник, которого Заказчик определил как контрактного управляющего по данному контракту.
- **Информация о контрактной службе** – наследуется из ЭД «Заявка на закупку».
- **Возможность одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с ч. 8-25, ст. 95 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.** – признак включается в соответствии со значением.
- **Дополнительная информация** – вручную вводится дополнительная текстовая информация. Доступно для редактирования в статусе «Отложен».

Дополнительная информация по заказчику

Ответственные за заключение контракта:

Контрактный управляющий:

Информация о контрактной службе:

Возможность одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с ч.8-25, ст. 95 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013г.

Дополнительная информация:

Рис. 19 Блок «Дополнительная информация по заказчику»

2.3. ВКЛАДКА «ОБЪЕКТ ЗАКУПКИ»

Вкладка «Объект закупки» содержит следующие вкладки:

- **Спецификация;**
- **График поставки и оплаты**

Заполняется автоматически на основании ЭД «Заявка на закупку» и не редактируются в решении.

Общая информация | Данные закупки | **Объект закупки** | Дополнительная информация

Спецификация | График поставки и оплаты

Объектом закупки являются лекарственные препараты

Номер строки	Код продукции	ОКПД	Наименование ОКПД	КТРУ	Продукция
1	452011000	45.20.11.000	Услуги по обычному (текущему) техническому обслуж...		Техническое обслуживание и рем...

Рис. 20 Вкладка «Объект закупки»

Информация во вкладке «Спецификация», Коды бюджетной классификации (далее – КБК), сумма графика оплаты, блок «Места и график поставки товара, выполнения работы, оказания услуг» выгружаются в ЕИС.

При необходимости можно откорректировать место поставки. Для этого в блоке «Места и график поставки товара, выполнения работы, оказания услуг» активируется признак «Скорректировать сведения о месте поставки, выполнения работы, оказания услуги для документации и извещения», заполняется поле «Место доставки товара, выполнения работы, оказания услуги». Это поле будет выгружено в ЕИС, вместо поля «Адрес поставки».

Если в блоке "Места и график поставки товара, выполнения работы, оказания услуги" имеется несколько мест поставки, то доступен инструмент "Заполнить сведения о всех местах поставки на основании выбранной строки".

Место поставки. Строка №1 — изменение

Сведения о месте поставки, выполнения работы, оказания услуги из заявки на закупку

Страна: Российская Федерация

Выбрать адрес из: GAP

GUID GAP: b3fea365-d49c-4983-ad2c-561f6ec46439

Адрес поставки: Ленинградская обл, Выборгский м.р-н, Выборгское г.п., Выборг г, Водного Колодца ул, 9

Дополнительная информация об адресе:

Сумма поставки: 72 242,00

Скорректировать сведения о месте поставки, выполнения работы, оказания услуги для документации и извещения

GAP: c480129c-088d-4c2a-a672-bb1f565f97c0

Место доставки товара, выполнения работы, оказания услуги: Ленинградская обл, Выборгский м.р-н

Дополнительная информация об адресе:

OK Отмена Применить

Рис. 21 Редактирование места поставки.

2.4. ВКЛАДКА «ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

При необходимости можно активировать ряд признаков, например:

- **Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ или оказание консультационных услуг** – признак активируется, если для критерия заполнено поле "Значимость при применении п.2, ч.7, ст. 37 44-ФЗ, %" для выгрузки значимости критерия в ЕИС.
- **Закупка осуществляется в соответствии со ст. 111.4 Федерального закона N 44-ФЗ** – активируется по значению. Если активирован - выгружается в ЕИС.
- **Поставка товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения** - активируется по значению. Если активирован - выгружается в ЕИС.

2.5. ПРИКРЕПЛЕНИЕ ФАЙЛОВ

Для присоединения необходимых документов в нижней панели кнопок нужно нажать кнопку  (Присоединенные файлы) и в открывшемся окне: «Присоединенные файлы» нажать на кнопку  (Присоединить файл), см. рис. 22.

Можно прикрепить не больше 40 файлов, при этом объем каждого файла должен быть не более 50 Мб..

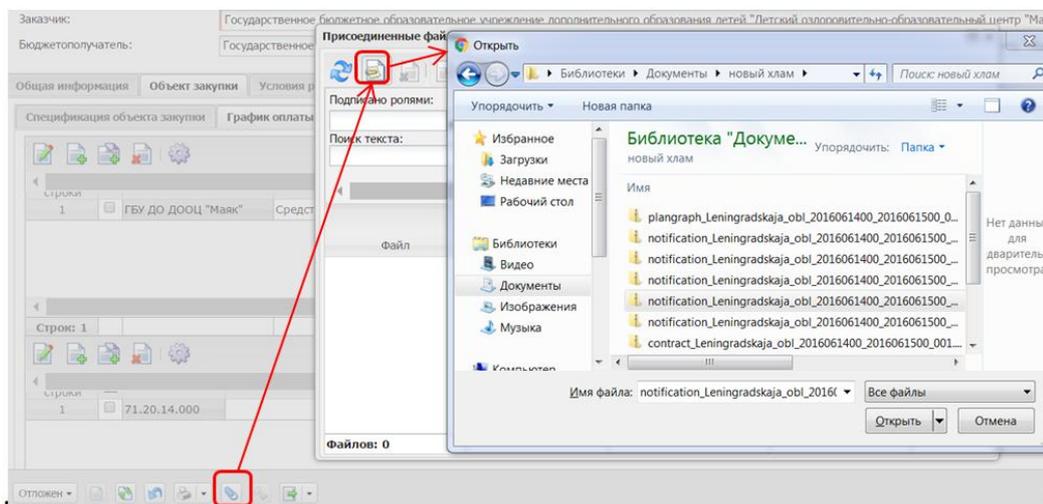


Рис. 22 Прикрепление файлов к решению

К выгрузке в ЕИС подлежат следующие категории вложений:

- 92 - Проект контракта;
- 169 - Дополнительная информация и документы;
- 168 - Требование к содержанию, составу заявки на участие в закупке;
- 145 - Файлы проектной документации;
- 166 - Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 167 - Описание объекта закупки;
- 170 - Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах

Обязательными категориями для выгрузки в ЕИС являются:

- 92 - Проект контракта;
- 166 - Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 168 - Требование к содержанию, составу заявки на участие в закупке.
- 167 - Описание объекта закупки;
- 170 - Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах

Если установлено особое условие «Открытый конкурс в электронной форме на проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, предусматривающих проектную документацию, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или экономически эффективную проектную документацию повторного использования, или смету на капитальный ремонт объекта капитального строительства» (код ОКВ504)», то необходимо указание категории **"145 - Файлы проектной документации"**.

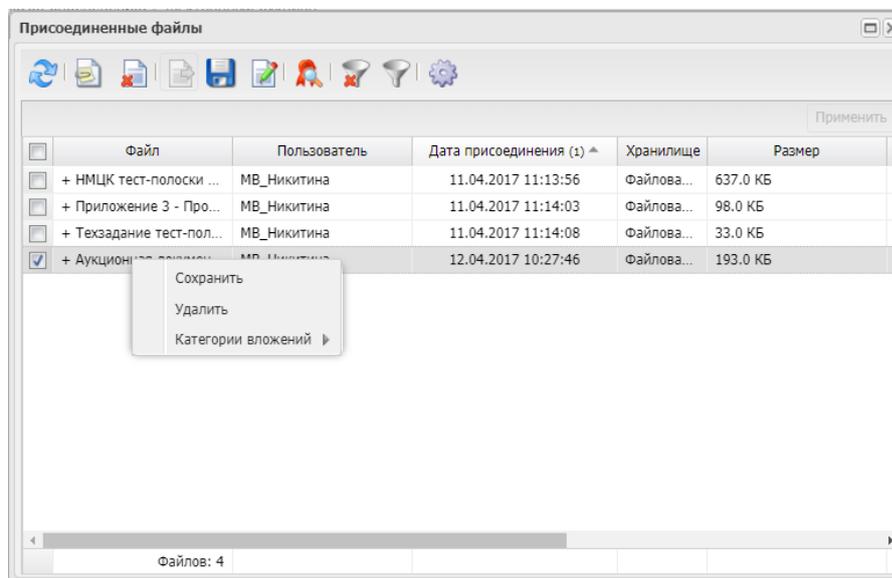


Рис. 23 Назначение категории вложений

3. ОБРАБОТКА ЭД «РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА»

После заполнения ЭД «Решение о проведении конкурса» документ необходимо обработать. Для этого, нажмите кнопку в левом нижнем углу со статусом «Отложен», и выберите первое действие – «**Обработать**», см. Рис. 24.

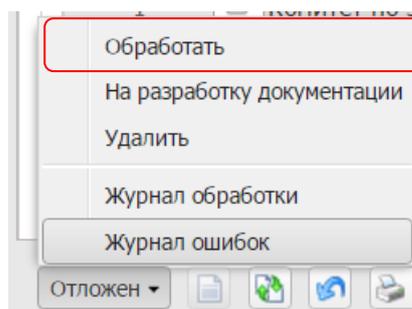


Рис. 24 Выполнение обработки документа

Далее выберите действие «Согласовать». ЭД перейдет в статус «**Ожидание выгрузки в ЕИС**».

В статусе «**Ожидание выгрузки в ЕИС**» необходимо выполнить действие «**Выгрузка с контролем**», ЭД «**Решение о проведении конкурса**» перейдет в статус «**Извещение отправлено в ЕИС**» (на этом статусе действия с документом не доступны).

При успешной выгрузке в ЕИС статус решения изменится на «Загружен в ЕИС». Необходимо перейти в ЛК Заказчика (Уполномоченного органа) в ЕИС, проверить проект извещения перед размещением.

Если размещаемые сведения верны, необходимо в ЛК Заказчика (Уполномоченного органа) выполнить действие «Разместить».

В случае обнаружения ошибки в загруженных сведениях, необходимо в АИСГЗ над ЭД «**Решение о проведении конкурса**» в статусе «Загружен в ЕИС» выполнить действие «**Вернуть на согласование**» в статусе «Загружен в ЕИС», отредактировать документ и повторить выгрузку в ЕИС. Удалять, выгруженный ранее, проект извещения в ЛК Заказчика (Уполномоченного органа) не нужно.

На следующий день после размещения статус ЭД «Решение о проведении конкурса» изменится на «Размещен в ЕИС».

 Действия по формированию протоколов проводятся на Электронной площадке.

4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ОПУБЛИКОВАННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ (ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ)

В случае принятия Заказчиком (Уполномоченным органом) решения о внесении изменений в опубликованное извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме над ЭД «Решение о проведении конкурса» в статусе «Размещен в ЕИС» в АИСГЗ выполняется действие «Перерегистрировать», см. Рис. 25.

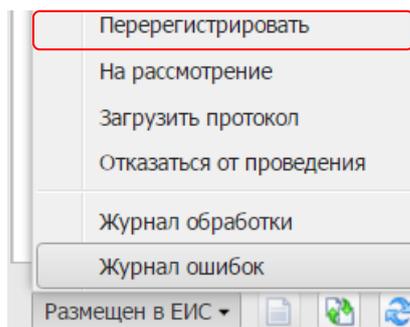


Рис. 25 Выполнение действия «Перерегистрировать»

Родительское решение (первичное) будет переведено в статус «Перерегистрация» и создается новое решение в статусе *Отложен*, в котором необходимо выбрать основание внесения изменений. В блоке «Порядок работы комиссии» продлить срок подачи заявок на участие (при необходимости), заполнить блок «Основание внесения изменений».

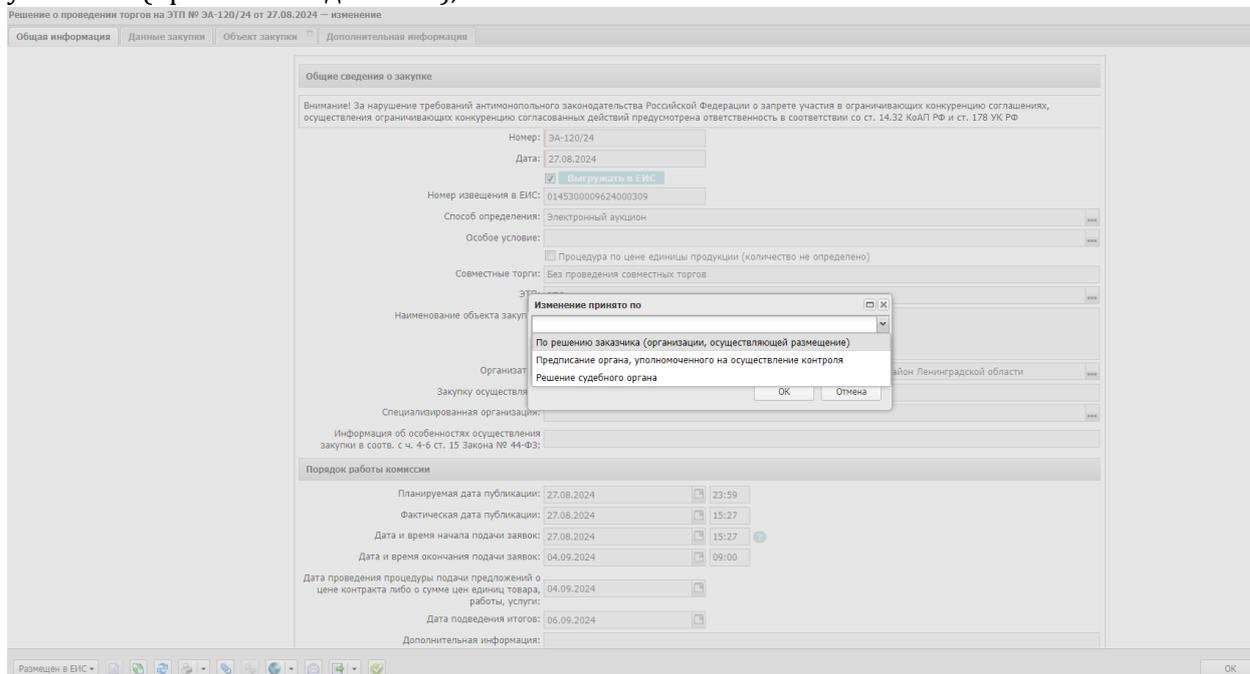


Рис. 26 Заполнение основания внесения изменений

Основание внесения изменений	
Краткое описание изменения:	Предписание
Дополнительная информация:	
Изменение принято по:	Предписание органа, уполномоченного на осуществление контроля
Данные о предписании:	Отсутствует в реестре результатов контроля
Вид органа:	Федеральная антимонопольная служба
Наименование органа, уполномоченного на осуществление контроля:	Ленинградский УФАС
Наименование документа:	Предписание
Дата документа:	16.08.2024
Номер документа:	ИМ/

Основание внесения изменений	
Краткое описание изменения:	Изменение извещения
Дополнительная информация:	
Изменение принято по:	По решению заказчика (организации, осуществляющей размещение)
Дата принятия решения:	16.08.2024

Рис. 27 Заполнение блока «Основание внесения изменений» при внесении изменений в извещение

- **Краткое описание изменения** – вручную вводится содержание изменений при перерегистрации документа.
- **Дополнительная информация** – вручную вводится дополнительная текстовая информация.
- **Изменение принято по** – из раскрывающегося списка выбирается инициатор изменений в процедуре закупки.
- **Данные о предписании** – из раскрывающегося списка выбирается признак наличия или отсутствия данных о предписании в реестре ЕИС.
- **Вид органа** – из раскрывающегося списка выбирается одно из значений:
 - Федеральная антимонопольная служба;
 - Федеральная служба по оборонному заказу;
 - Орган исполнительной власти субъекта РФ;
 - Орган местного самоуправления муниципального района, городского округа.
- **Наименование органа, уполномоченного на осуществление контроля** – вручную вводится наименование органа, уполномоченного на осуществление контроля.
- **Наименование судебного органа** – вручную вводится наименование судебного органа.
- **Номер результата контроля** – вручную вводится номер результата контроля по предписанию.
- **Наименование документа** – вручную указывается наименование документа.
- **Дата документа** – указывается дата документа.
- **Номер документа** – вручную вводится номер документа.

Вложенные файлы наследуются в решение в статусе «Отложен».

Спецификация в решении не редактируется. Для этого необходимо исключить ЭД "Заявка на закупку" из решения. В решении на вкладке "Общая информация" в блоке "Заявки и заказчики" выделить заявку, нажать на кнопку "Удалить", нажать в решении на кнопку "Применить". ЭД "Заявка на закупку" перейдет в статус "Принят организатором". Выполнить над ней действие *Отказать*, далее действие *Создать новый*, отредактировать ЭД «Заявка на закупку» в статусе «Отложен» и обработать ее до статуса "Принят организатором". Включить ЭД "Заявка на закупку" в решение, на вкладке "Общая

информация" в блоке "Заявки и заказчики" нажать на кнопку "Создать", выбрать нужную заявку, нажать в решении на кнопку "Применить". ЭД «Заявка на закупку» добавится в решение.



Внимание!

При внесении изменений по решению заказчика нельзя вносить изменения в спецификацию.

При исключении ЭД «Заявка на закупку» из решения в статусе Отложен, в решении остается старая редакция присоединенных файлов, которые можно удалить (при необходимости).

5. ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА

В случае принятия Заказчиком (Уполномоченным органом) решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), над ЭД «Решение о проведении конкурса» в статусе *Размещен в ЕИС* выполняется действие **«Отказаться от проведения»**.

В открывшейся форме «Сведения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)», см. Рис. 28, заполняется группа полей «Причина отмены», аналогичная группе полей на вкладке «Дополнительная информация».

Рис. 28 Форма «Сведения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»

Предварительно необходимо к решению прикрепить файл и указать ему категорию **36- Файлы в составе извещения об отмене заказа.**

После заполнения формы «Сведения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» путем нажатия на кнопку «ОК», система автоматически формирует и направляет в ЕИС извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Статус Решения меняется на *Извещение об отмене отправлено*.

После загрузки извещения статус Решения меняется на *Извещение об отмене загружено*, в личном кабинете Заказчика (Уполномоченного органа) в ЕИС необходимо его разместить. На следующий день В системе «Решение о проведении конкурса» перейдет в статус «Отказ от проведения». Лимиты из ЭД «Заявки на закупку» при этом освобождаются автоматически, статус ЭД «Заявка на закупку» изменится на *Обработка завершена*.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНО

 Действия по формированию протоколов рассмотрения и оценки, подведения итогов проводятся на электронной площадке.

По итогам определения поставщика в АИСГЗ будет автоматически сформированы два документа ЭД «**Проект контракта**» и ЭД «**Контракт**» (в случае если закупка состоялась), происходит это при переходе ЭД «Решение о проведении конкурса» в статус «**Обработка завершена**».

Для того чтобы открыть автоматически сформированные ЭД «**Проект контракта**», ЭД «**Контракт**» удобно воспользоваться инструментом «**Связанные документы**», открыть двойным кликом документ из отобразившегося списка документов:

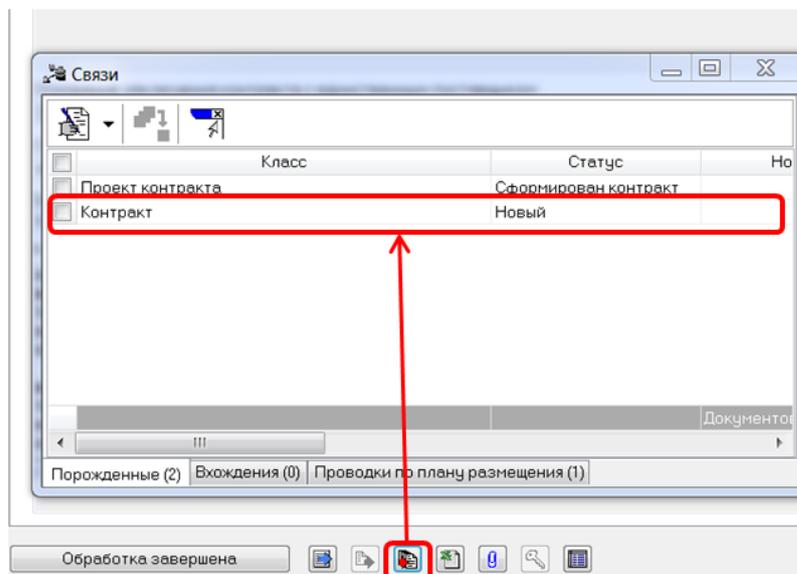


Рис. 29 Связанные документы

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии документа	Дата изменения	Изменения
1	29.11.2016	Создание
2	02.10.2018	Редактирование п.2
3	12.10.2018	Добавление п. 6
4	10.12.2018	Убран п. 2.5., 2.1.5
5	10.01.2019	Редактирование п. 2.2.4, 3, 5.
6	25.01.2019	Редактирование п. 3.
7	06.03.2019	Редактирование п. 3.
8	11.03.2019	Редактирование п. 2.2.4.
9	03.07.2019	Редактирование п. 2, 6.
10	10.07.2019	Редактирование п. 2.2.2.
11	14.10.2019	Редактирование п. 2.2.4.
12	06.07.2020	Редактирование п. 2.
13	17.09.2020	Редактирование п. 3.
14	12.01.2021	Редактирование п. 2.4.
15	05.04.2021	Редактирование п. 2.4.
16	05.07.2021	Редактирование п. 2.2.4.
17	02.08.2021	Редактирование п. 2.2.2.
18	02.09.2021	Редактирование п. 2.2.1.
19	12.01.2022	Редактирование п. 2. Убран п.6.
20	07.07.2022	Редактирование п. 2.2.
21	23.05.2023	Редактирование п. 5.
22	20.06.2023	Редактирование п. 2.3.
23	17.08.2023	Редактирование п. 2.5, 3.
24	02.10.2023	Редактирование п. 2.2.4.
25	27.08.2024	Редактирование п. 4.
26	17.09.2024	Редактирование ТК

27	08.02.2025	Редактирование п. 2.3.
28	07.10.2025	Редактирование п. 2.1.3.